

**STRATEGI SEKOLAH DALAM MEMPERSIAPKAN  
AKREDITASI DI MA NEGERI 1 DAN MA  
AL-KHOIRIYYAH KOTA SEMARANG**

**TESIS**

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat  
Guna Memperoleh Gelar Magister  
Dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam



Oleh:

Novita lailatul Farihah

NIM: 1703038044

**PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBYAH DAN KEGURUAN  
UIN WALISONGO SEMARANG**

2021

## PERNYATAAN KEASLIAN TESIS

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Novita Lailatul Fariyah  
NIM : 1703038044  
Judul Penelitian : **Strategi Sekolah dalam Mempersiapkan Akreditasi di MA Negeri 1 dan MA Al-Khoiriyyah Kota Semarang**  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan tesis yang berjudul:

**Strategi Sekolah dalam Mempersiapkan Akreditasi di MA Negeri 1 dan MA Al-Khoiriyyah Kota Semarang**

secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali bagian tertentu yang dirujuk sumbernya.

Semarang, 12 April 2021



**Novita Lailatul Fariyah**

NIM. 1703038044



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS AGAMA ISLAM NEGERI WALISONGO**  
**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
Jl. Walisongo 3-5, Semarang 50185, Indonesia, Telp.- Fax: +62 247614454,  
Email: [pascasarjana@walisongo.ac.id](mailto:pascasarjana@walisongo.ac.id), Website: <http://pasca.walisongo.ac.id/>

---

### PENGESAHAN TESIS

Tesis yang ditulis oleh :

Nama lengkap : **Novita Lailatul Fariyah**  
NIM : 1703038044  
Judul Penelitian : **Strategi Sekolah dalam Mempersiapkan Akreditasi di MA Negeri 1 dan MA Al-Khoiriyah Kota Semarang**

telah dilakukan revisi sesuai saran dalam Sidang Ujian Tesis pada tanggal 10 Juni 2021 dan layak dijadikan syarat memperoleh Gelar Magister dalam bidang Manajemen Pendidikan Islam.

Disahkan oleh:

Nama Lengkap & Jabatan	Tanggal	Tanda tangan
<b>Dr. Agus Sutiono, M.Ag</b> Ketua Sidang/Penguji	25 Juli 2021	
<b>Dr. Dwi Mawanti, MA</b> Sekretaris Sidang/Penguji	21 Juli 2021	
<b>Dr. H. Raharjo, M.Ed.St</b> Pembimbing/Penguji	20 Juli 2021	
<b>Dr. Fahrurrozi, M.Ag</b> Penguji II	20 Juli 2021	
<b>Dr. Dwi Istiani, M.Ag</b> Penguji I	19 Juli 2021	

## NOTA DINAS

Semarang, 15 April 2021

Kepada  
Yth. Direktur Pascasarjana  
UIN Walisongo  
di Semarang

*Assalamu 'alaikum wr. wb*

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi terhadap tesis yang ditulis oleh:

Nama : **Novita Lailatul Farihah**  
NIM : 1703038044  
Konsentrasi : Manajemen Pendidikan Islam  
Progam Studi : Pascasarjana  
Judul Penelitian: : **Strategi Sekolah dalam Mempersiapkan Akreditasi di MA Negeri 1 dan MA Al-Khoiriyyah Kota Semarang**

Kami memandang bahwa tesis tersebut sudah dapat diajukan kepada Pascasarjana UIN Walisongo untuk diujikan dalam Sidang Tesis.

*Wassalamu 'alaikum wr. wb.*

Pembimbing,



**Dr. H. Raharjo, M.Ed.St**  
NIP. 196511231991031003

## NOTA DINAS

Semarang, 20 April 2021

Kepada  
Yth. Direktur Pascasarjana  
UIN Walisongo  
di Semarang

*Assalamu 'alaikum wr. wb*

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi terhadap tesis yang ditulis oleh:

Nama : **Novita Lailatul Fariyah**  
NIM : 1703038044  
Konsentrasi : Manajemen Pendidikan Islam  
Progam Studi : Pascasarjana  
Judul Penelitian: : **Strategi Sekolah dalam Mempersiapkan Akreditasi di MA Negeri 1 dan MA Al-Khoiriyyah Kota Semarang**

Kami memandang bahwa tesis tersebut sudah dapat diajukan kepada Pascasarjana UIN Walisongo untuk diujikan dalam Sidang Tesis.

*Wassalamu 'alaikum wr. wb.*

Pembimbing,



**Dr. Abdul Rahman, M.Ag**  
NIP. 196911051994031003

## ABSTRAK

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh fenomena rendahnya nilai akreditasi madrasah di beberapa daerah. Madrasah harus memiliki cara yang strategis dalam mempersiapkan keberhasilan akreditasi. Penelitian ini dimaksudkan untuk menjawab permasalahan: 1) Bagaimana strategi yang dilakukan MAN 1 Semarang dan MA Al-Khoiriyyah dalam mempersiapkan akreditasi? 2) Apa persamaan dan perbedaan strategi dalam mempersiapkan akreditasi di MA Negeri 1 dan MA Al-Khoiriyyah kota Semarang. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif lapangan. Datanya diperoleh melalui metode wawancara terstruktur dan dokumentasi. Semua data dianalisis dengan pendekatan studi kasus jenis multi situs dan analisis deskriptif melalui dua tahap yakni analisis data situs tunggal kemudian analisis data lintas situs.

Kajian ini menunjukkan bahwa : Persiapan madrasah dalam mempersiapkan akreditasi di MAN 1 Semarang dan MA Al Khoiriyyah secara umum dilaksanakan dengan pengelolaan yang terencana. Strategi madrasah dalam melakukan persiapan akreditasi di MAN 1 Semarang dan MA Al Khoiriyyah dalam melengkapi instrumen akreditasi sebagai berikut: 1) Pembentukan Tim Penanggungjawab Akreditasi, 2) Pengisian instrumen akreditasi dan bukti fisik, 3) Pembagian tugas penanggungjawab standar, 4) Penguasaan bobot dan teknik penskoran, 5) Melakukan simulasi akreditasi. Perbedaan strategi pada kedua madrasah tersebut dalam pembagian tugas. Pada MAN 1 Tim Penanggungjawab akreditasi bertanggungjawab penuh dalam proses pengumpulan data dan bukti fisik instrumen dengan dipantau oleh kepala madrasah. Sedangkan MA Al Khoiriyyah Kepala madrasah dan bagian administrasi ketatausahaan memegang kendali dalam pengumpulan data instrumen namun tetap bekerjasama dengan tim penanggungjawab delapan standar. Pada ada Temuan tersebut memberikan referensi bagi madrasah agar dapat mempersiapkan diri dalam menghadapi akreditasi.

***Kata Kunci : Strategi Sekolah, akreditasi***

## ABSTRACT

This research is motivated by the phenomenon of the low score of madrasah accreditation in several regions. Madrasahs must have a strategic way to prepare for accreditation success. This research is intended to answer the following problems: 1) What are the strategies carried out by MAN 1 Semarang and MA Al-Khoiriyyah in preparing for accreditation? 2) What are the similarities and differences in strategies in preparing for accreditation at MA Negeri 1 and MA Al-Khoiriyyah Semarang city. This research is a qualitative field research. The data is collected through structured interview methods and documentation. All data were analyzed using a multi-site case study approach and descriptive analysis through two stages, namely single site data analysis and cross-site data analysis.

This study shows that: Preparation of madrasahs in preparing for accreditation at MAN 1 Semarang and MA Al Khoiriyyah is generally carried out with planned management. The madrasah strategy in preparing for accreditation at MAN 1 Semarang and MA Al Khoiriyyah in completing the following accreditation instruments: 1) Establishment of a Team Responsible for Accreditation, 2) Filling accreditation instruments and physical evidence, 3) Division of tasks in charge of standards, 4) Mastery of weights and techniques scoring, 5) Conducting accreditation simulations. The different strategies in the two madrasahs are in the division of tasks. In MAN 1 Semarang, the team responsible for accreditation is fully responsible for the process of collecting data and physical evidence of the instruments monitored by the head of the madrasah. Meanwhile, MA Al Khoiriyyah, the head of the madrasah and administrative division, controls the collection of data on instruments, but still works with the team responsible for the eight standards. These findings provide a reference for madrasahs in order to prepare themselves for accreditation.

***Keywords: School Strategy, Accreditation***

**PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN**  
Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri P dan K  
Nomor: 158/1987 dan Nomor: 0543b/U/1987

**1. Konsonan**

No.	Arab	Latin
1	ا	tidak dilambangkan
2	ب	B
3	ت	T
4	ث	ṡ
5	ج	J
6	ح	ḥ
7	خ	Kh
8	د	D
9	ذ	Ẓ
10	ر	R
11	ز	Z
12	س	S
13	ش	Sy
14	ص	ṣ
15	ض	ḍ

No.	Arab	Latin
16	ط	ṭ
17	ظ	ẓ
18	ع	‘
19	غ	G
20	ف	F
21	ق	Q
21	ك	K
22	ل	L
23	م	M
24	ن	N
25	و	W
26	ه	H
27	ء	’
28	ي	Y

**2. Vokal Pendek**

اَ... = a	كَتَبَ	kataba
... = i	سُئِلَ	su’ila
... = u	يَذْهَبُ	yaz’habu

**3. Vokal Panjang**

اَ... = ā	قَالَ	qāla
اِي = ī	قِيلَ	qīla
اُو = ū	يُقُولُ	yaqūlu

**4. Diftong**

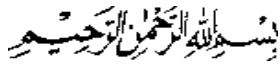
اَي = ai	كَيْفَ	Kaifa
اُو = au	حَوْلَ	ḥaula

**Catatan:**

Kata sandang [al-] pada bacaan syamsiyyah atau qamariyyah ditulis [al-] secara konsisten supaya selaras dengan teks Arabnya.



## KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala limpahan rahmat-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir akademik ini dengan baik. Şalawat serta salam senantiasa tercurah kepada beliau junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang menjadi suri tauladan bagi kita. Dalam penyusunan tesis ini, penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak baik moril maupun materiil. Oleh karena itu, pada kesempatan ini, penulis mengucapkan penghargaan dan terimakasih sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Rektor UIN Walisongo Semarang, Prof. Dr. Imam Taufiq, M. Ag
2. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang, Dr. Hj. Lift Anis Ma'shumah, M. Ag
3. Ketua Prodi dan Sekretaris Prodi MPI Pascasarjana UIN Walisongo Semarang, Dr. Fahrurrozi, M. Ag dan Dr. Dwi Istiyani, M. Ag
4. Pembimbing yang dengan teliti, tekun, dan sabar membimbing penyusunan tesis ini hingga selesai, Dr. H. Raharjo, M.Ed.St dan Dr. Abdul Rahman, M.Ag
5. Bapak dan ibu dosen Pascasarjana Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang yang telah mendidik, membimbing, sekaligus mengajar penulis selama menempuh studi pada program studi magister MPI
6. Drs. H. Kasnawi, M. Ag selaku kepala MAN 1 Semarang dan Bapak Mohammad Syukron, S.Th.I selaku kepala MA Al-Khoiriyyah, beserta staf guru dan karyawan yang telah mengizinkan peneliti melaksanakan penelitian di kedua MA.
7. Suamiku, Muhammad Lathifatun Naim yang selalu memberikan dukungan dan waktunya, serta menjadi teman berjuang bersama dalam menyelesaikan studi.

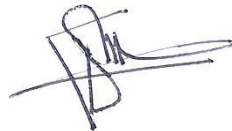
8. Orang tuaku, Bapak H. Ahmad Rozi (Alm) dan Ibu Hj. Siti Haryati, adikku Noviana Nailul Ilhami serta seluruh keluarga besar yang senantiasa memberikan dukungan dan do'a kepada penulis.
9. Sahabat dan teman-teman Magister MPI angkatan 2016 yang selalu memberikan semangat dan motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan tesis ini.

Kepada mereka semua penulis tidak dapat memberikan apa-apa, hanya ucapan terimakasih dengan tulus serta iringan doa, semoga Allah SWT membalas semua amal kebaikan mereka dan melimpahkan rahmat, taufiq, hidayah, dan inayah-Nya.

Penulis menyadari bahwa tesis ini masih membutuhkan kritik dan saran untuk penyempurnaan. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharap kritik saran yang membangun dari semua pihak dan semoga tesis ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya. Amin

Semarang, 12 April 2021

Penulis



**Novita Lailatul Farihah**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>NOTA PEMBIMBING .....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vi</b>
<b>TRANSLITERASI .....</b>	<b>x</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xvi</b>
 <b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	6
D. Kajian Pustaka .....	8
E. Kerangka Berpikir .....	14
F. Metode Penelitian .....	15
G. Sistematika Pembahasan .....	27
 <b>BAB II STRATEGI SEKOLAH DALAM PERSIAPAN AKREDITASI DI MADRASAH ALIYAH</b>	
A. Peningkatan Mutu Pendidikan .....	28
B. Akreditasi Sekolah .....	40
C. Persiapan Sekolah dalam Akreditasi .....	70
 <b>BAB III DATA UMUM PERSIAPAN AKREDITASI DI MA NEGERI 1 SEMARANG DAN MA AL-KHOIRIYYAH</b>	
A. MA Negeri 1 Semarang .....	89
1. Deskripsi MA Negeri 1 Semarang .....	89

2. Persiapan Akreditasi di MAN 1 Semarang...	97
B. MA Al –Khoiriyyah .....	119
1. Deskripsi MA Al Khoiriyyah.....	119
2. Persiapan Akreditasi di MA Al Khoiriyyah...	124
<b>BAB IV STRATEGI PERSIAPAN AKREDITASI PADA</b>	
<b>MAN 1 SEMARANG DAN MA AL KHOIRIYYAH</b>	
A. Strategi MAN 1 Semarang Mempersiapkan Akreditasi.....	153
B. Strategi MA Al Khoiriyyah Mempersiapkan Akreditasi.....	165
C. Perbedaan dan Persamaan Strategi dalam Mempersiapkan Akreditasi di MAN 1 Semarang dan MA Al Khoiriyyah .....	174
D. Pembahasan.....	179
E. Keterbatasan Penelitian.....	187
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	188
A. Kesimpulan .....	188
B. Saran.....	190
C. Kata Penutup .....	191
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	192
Lampiran I : Panduan Wawancara .....	199
Lampiran II : Panduan Dokumentasi .....	206
Lampiran III: Hasil Wawancara .....	207
Lampiran IV: Dokumentasi .....	260
Lampiran V : Upaya Pemenuhan Instrumen .....	268
Lampiran VI: Surat Ijin Riset .....	272
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....</b>	275

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Metode Pengumpulan Data.....	20
Tabel 1.2	Upaya Penenuhan standar akreditasi.....	80
Tabel 1.3	Data Sarana dan Prasarana MAN 1 Semarang.....	92
Tabel 1.4	Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	95
Tabel 1.5	Data Peserta didik MAN 1 Semarang.....	96
Tabel 1.6	Data Sarana Prasarana MA Al Khoiriyyah.....	122
Tabel 1.7	Data Kelulusan siswa MA Al Khoiriyyah.....	123

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.1 Kerangka Berfikir Penelitian.....	14
Gambar 1.2 Model Analisis interaktif, miles dan huberman..	22
Gambar 1.3 Analisis Data Lintas Situs.....	26
Gambar 1.4 Denah MA Al Khoiriyyah.....	123

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Salah satu upaya yang dilakukan madrasah dalam meningkatkan kualitasnya yaitu dengan melakukan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME). Implementasi SPMI merupakan kegiatan mandiri yang dilaksanakan dan dievaluasi sendiri oleh madrasah. Sedangkan SPME dilakukan secara eksternal oleh Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M) melalui proses akreditasi. Madrasah perlu diakreditasi untuk mengetahui layak tidaknya dalam melaksanakan proses pendidikan. Tentunya setiap madrasah dalam akreditasi ingin mendapatkan kualifikasi A. Untuk itu, madrasah harus memiliki

Kenyataannya, ada beberapa sekolah yang belum memaksimalkan persiapannya ketika akan diakreditasi. Hal tersebut dapat dilihat dari hasil survey oleh Badan Akreditasi Provinsi Jawa Tengah, dengan sasaran akreditasi adalah sejumlah 396 sekolah tingkat SMA/MA mendapatkan hasil akreditasi A ada 113 sekolah, B ada 202 sekolah, C ada 80 sekolah, dan yang tidak terakreditasi ada satu sekolah.<sup>1</sup>Adanya

---

<sup>1</sup>M Nur Huda, BAP Akreditasi 7.127 Sekolah di Jawa Tengah, Ternyata Masih Ada Sekolah yang Tak Lolos Akreditasi, diakses dari <http://jateng.tribunnews.com>, pada tanggal 1 Juni 2018 pukul 10.47

sekolah yang mendapat akreditasi C ataupun yang belum terakreditasi dipicu kurangnya persiapan yang matang untuk menghadapi akreditasi, karena sebagian sekolah belum melengkapi Standar Nasional Pendidikan.

Toni Toharudin, Ketua Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M) menjelaskan bahwa akreditasi sekolah baik tingkat SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA dan SMK di Jakarta pada 2018 secara nasional didominasi peringkat B. Untuk jenjang SMA dan MA, rata-rata standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan dan standar sarana prasarana, dibawah nilai rata-rata standar lainnya baik untuk sekolah dengan kategori sasaran baru maupun re-akreditasi. Tingkat pemenuhan standar yang rendah pada PTK dan sarpras baik untuk jenjang SMA maupun MA disebabkan salah satunya karena masalah rendahnya guru yang memiliki sertifikat pendidik, dan rendahnya kepemilikan ruang laboratorium bahasa sesuai ketentuan.<sup>2</sup>

Madrasah yang masih berakreditasi kurang, perlu membenahi manajemen sekolah dengan strategi-strategi efektif. Khususnya strategi dalam melengkapi standar-standar yang dinilai dalam akreditasi, yaitu standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga

---

<sup>2</sup><https://kabar24.bisnis.com/read/20181213/15/869282/akreditasi-sekolah-sebagian-besar-hanya-berperingkat-b>, diakses pada 21 Januari 2019



kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian. Agar hasil akreditasi yang diinginkan oleh pihak sekolah dapat terwujud, maka pembagian kerjadan prosedur kerja harus dilakukan dengan sebaik-baiknya.

Pentingnya hasil akreditasi dapat berpengaruh kepada berbagai pihak. Bagi kepala sekolah, hasil akreditasi diharapkan dapat dijadikan bahan informasi untuk pemetaan indikator kelayakan sekolah, kinerja warga sekolah, termasuk kinerja kepala sekolah selama periode kepemimpinannya. Bagi guru, hasil akreditasi merupakan dorongan untuk selalu meningkatkan diri dan bekerja keras dalam memberikan layanan terbaik bagi siswa guna mempertahankan dan meningkatkan mutu sekolah. Bagi peserta didik, hasil akreditasi mampu menumbuhkan rasa percaya diri bahwa mereka memperoleh pendidikan yang bermutu, dan sertifikat akreditasi merupakan bukti bahwa mereka mengikuti pendidikan di sekolah yang bermutu. Untuk mewujudkan pendidikan yang efektif dan efisien, maka sangat dibutuhkan pengelolaan yang tepat.

Dari beberapa uraian di atas, peneliti melakukan penelitian di sekolah yang memiliki riwayat akreditasi A, supaya hasil penelitian ini dapat dijadikan pelajaran dan acuan bagi sekolah lain yang masih memiliki akreditasi kurang. Di sini peneliti memilih MAN 1 Semarang dan MA Al-

Khoiriyyah yang berakreditasi A. Tentunya kedua sekolah tersebut memiliki trik atau strategi yang tepat dalam mempersiapkan akreditasi. Selain itu, masing-masing sekolah ini memiliki berbagai macam prestasi, baik akademik maupun non akademik. Menariknya lagi sekolah ini bisa mempertahankan akreditasi A dengan berbagai tantangan yang dihadapi.

MA Al-Khoiriyyah merupakan salah satu Madrasah swasta di kota Semarang yang lokasi sekolahnya berada di pusat kota. Walaupun memiliki lahan yang tidak luas namun nilai akreditasinya A.<sup>3</sup> Madrasah ini selalu memperbaiki mutunya karena ingin memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggannya terutama siswa. Dalam mendapatkan akreditasi, madrasah ini selalu mempersiapkan dengan matang. MA Al-Khoiriyyah terakreditasi pada tahun 2010 dengan kualifikasi A. Kemudian akreditasi kembali tahun 2015 dengan kualifikasi A juga. Terbukti hasil yang diperoleh sesuai harapan. Strategi yang dilakukan oleh madrasah tidak hanya dilakukan menjelang hari H visitasi, namun tentunya madrasah ini sudah melakukan evaluasi diri secara berkala jauh sebelum dilakukan akreditasi.

Sedangkan, MAN 1 Semarang merupakan salah satu madrasah negeri di kota Semarang. Madrasah ini 2 (dua) kali

---

<sup>3</sup> Wawancara dengan Bapak Syukron selaku Kepala Madrasah

berturut-turut mendapat akreditasi A, yaitu tahun 2009 dan tahun 2014. Selain itu, MAN 1 Semarang juga telah mengembangkan dan menerapkan sistem manajemen mutu ISO (*International Organization for Standardization*) dengan tujuan memberikan kepuasan pelanggan untuk memenuhi kebutuhan dan harapan pelanggan sesuai dengan persyaratan pelanggan. Untuk memenuhi kepuasan siswa, orang tua dan masyarakat.<sup>4</sup> Madrasah ini berprinsip bahwa penjaminan mutu internal dan eksternal harus sinkron. Kalau mau mendapat nilai akreditasi A, maka kondisi dan manajemen madrasah juga harus ideal.

Memang dalam mendapatkan suatu akreditasi yang maksimal itu tidaklah mudah, pasti ada perjuangan dan strategi yang harus dilakukan oleh pihak sekolah. Tentunya manajemen yang tepat sangat berpengaruh pada keberhasilan proses akreditasi. Melalui penelitian ini diharapkan dapat memberi kontribusi yang baik kepada semua pihak, terutama pimpinan sekolah, guru dan peserta didik dapat memperoleh pemahaman secara mendalam mengenai akreditasi sekolah dan bagaimana persiapannya.

---

<sup>4</sup>Wawancara dengan Bapak Ahmad Alfian selaku Waka Kurikulum.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah dari penelitian ini adalah:

1. Bagaimana strategi yang dilakukan MA Negeri 1 dan MA Al-Khoiriyyah Kota Semarang dalam mempersiapkan akreditasi?
2. Apakah persamaan dan perbedaan strategi dalam mempersiapkan akreditasi di MA Negeri 1 dan MA Al-Khoiriyyah Kota Semarang?

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas, tujuan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk memahami dan menganalisis strategi yang dilakukan MAN 1 dan MA Al-Khoiriyyah Kota Semarang dalam mempersiapkan akreditasi.
- b. Untuk mengetahui persamaan dan perbedaan strategi yang dilakukan MAN 1 dan MA Al-Khoiriyyah Kota Semarang dalam mempersiapkan akreditasi.

## 2. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

### a. Manfaat Teoritis

Secara teoritis penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumbangsih bagi perkembangan keilmuan khususnya Manajemen Pendidikan Islam dalam aspek persiapan sekolah dalam melaksanakan akreditasi.

### b. Manfaat Praktis

#### A. Bagi Lembaga Madrasah

Sebagai rujukan dan informasi berkaitan dengan strategi yang dilakukan madrasah dalam mempersiapkan akreditasi. Selain itu, juga dapat menjadi dasar perencanaan kebijakan madrasah dalam instrument akreditasi.

#### B. Bagi Guru

Penelitian ini diharapkan dapat *mensupport* guru dalam menunjang persiapan akreditasi madrasah.

#### C. Bagi Peneliti

Memperkaya khazanah keilmuan terutama pada strategi-strategi dalam mempersiapkan akreditasi.

#### **D. Kajian Pustaka**

Kajian pustaka dilakukan untuk dijadikan dasar menentukan perbedaan penelitian dengan penelitian terdahulu. Terdapat beberapa penelitian yang telah dilakukan yang berhubungan dengan strategi sekolah dalam mempersiapkan akreditasi. Diantaranya:

Karya Riskawati (2017) berjudul “Pengaruh Perencanaan Terhadap Peningkatan Akreditasi di SMA Negeri 10 Makassar”. Tujuan penelitian ini untuk mengkaji dan mendeskripsikan perencanaan, proses akreditasi, dan pengaruh perencanaan terhadap peningkatan akreditasi di SMA Negeri 10 Makassar. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian lapangan (field research) dengan metode kuantitatif. Hasil penelitian menunjukkan perencanaan di SMA Negeri 10 Makassar mempunyai nilai rata-rata 57,11, berada pada kategori tinggi dan akreditasi di SMA Negeri 10 Makassar mempunyai nilai rata-rata 53,39 berada pada kategori tinggi. Sedangkan hasil analisis statistic inferensial menunjukkan hasil uji regresi sederhana diperoleh nilai  $t_{hitung} = 0,456$ . Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perencanaan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap peningkatan akreditasi di SMA Negeri 10 Makassar. Persamaan riset ini dengan rencana riset penulis adalah sama-sama membahas tentang akreditasi dalam hal perencanaan,

sedangkan perbedaannya terletak pada metode penelitiannya dan fokus penelitian yang dibahas.

Karya Heri Kiswanto (2013) berjudul "Efektifitas Program Akreditasi terhadap Peningkatan Pembelajaran Pendidikan Agama Islam di Madrasah Diniyah Binaul Ummah". Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah akreditasi berpengaruh pada upaya peningkatan proses pembelajaran yang dilakukan di Madrasah Diniyah Binaul Ummah. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa: a) Program akreditasi berpengaruh terhadap peningkatan pembelajaran di Madrasah Diniyah Binaul Ummah, b) Faktor pendukung pelaksanaan program akreditasi di Madrasah Diniyah Binaul Ummah antara lain: (1) Kepedulian pemerintah untuk meningkatkan mutu pendidikan di Madrasah Diniyah, (2) Peran serta pihak madrasah diniyah untuk mensukseskan program pemerintah, (3) Keterlibatan para guru untuk menyiapkan instrumen akreditasi, (4) Dukungan dan sambutan positif dari wali santri dalam proses pelaksanaan akreditasi, (5) Motivasi dari semua elemen madrasah untuk meningkatkan mutu pendidikan Diniyah melalui akreditasi, (6) Adanya sosialisasi dari pemerintah terhadap program akreditasi, dan (7) Adanya kontribusi dari santri dalam persiapan akreditasi madrasah diniyah. Persamaan riset ini dengan rencana riset penulis adalah sama-sama membahas tentang program akreditasi, sedangkan perbedaannya terletak pada fokus yang

dibahas yaitu tentang pengaruh akreditasi terhadap peningkatan pembelajaran PAI, kalau peneliti membahas persiapan untun menghadapi akreditasi.

Karya Marjuki (2018) berjudul “Pengembangan Model Akreditasi Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (SMA/MA)”. Tujuan penelitian ini adalah memperoleh model akreditasi SMA/MA yang efektif, efisien, dan akuntabel. Produk model yang dikembangkan adalah instrumen akreditasi dan prosedur akreditasi.. Penelitian ini menggunakan model *research and development* (model R & D) dengan tahapan sebagai berikut: (1) studi permasalahan dan pengumpulan data, (2) perencanaan pengembangan model, (3) pengembangan model, (4) uji coba tahap 1, (5) uji coba tahap 2, (6) menilai keefektifan model, dan (7) penyusunan produk akhir. Hasil penelitian ini menunjukkan produk yang dikembangkan memiliki karakteristik sebagai model akreditasi SMA/MA yang efektif, efisien, dan akuntabel yaitu: (1) bentuk instrumen sederhana/praktis, (2) petunjuk teknis pengisian instrumen jelas dan mudah dipahami, (3) instrumen dapat menjaring data secara akurat, (4) bukti pendukung data terukur, (5) prosedur praktis, (6) pengisian data mudah dikerjakan, (7) verifikasi dan validasi data mudah dilakukan, (8) menghasilkan profil mutu sekolah secara komprehensif, (9) prosedur menjamin pihak sekolah bertindak jujur dan transparan; dan (10) prosedur menjamin asesor



bertindak jujur dan objektif dalam melakukan verifikasi dan validasi data. Model akreditasi SMA/MA yang dikembangkan ini diberi nama Model Akreditasi SMART. Persamaan riset ini dengan rencana riset penulis adalah sama-sama membahas tentang akreditasi, sedangkan perbedaannya terletak pada metode penelitiannya RND yaitu menghasilkan produk guna memperoleh model akreditasi SMA/MA yang efektif, efisien, dan akuntabel

Karya Zakiah Annisa Fitri (2016) berjudul “Manajemen Akreditasi di Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah 3 Kisaran Kabupaten Asahan”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui perencanaan MTs Muhammadiyah 3 Kisaran dalam akreditasi madrasah, untuk mengetahui pengorganisasian MTs Muhammadiyah 3 Kisaran dalam akreditasi madrasah, untuk mengetahui pelaksanaan MTs Muhammadiyah 3 Kisaran dalam akreditasi madrasah, untuk mengetahui pengawasan MTs Muhammadiyah 3 Kisaran dalam akreditasi madrasah. Pendekatan dan metode penelitian ini adalah kualitatif yaitu penelitian yang berfokus pada fenomena empirik secara alamiah dan dianalisis dengan menggunakan logika berpikir ilmiah. Adapun teknik pengumpulan data pada penelitian ini diperoleh melalui observasi, wawancara, dokumentasi, dan triangulasi. Analisis data dilakukan dengan reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data kemudian merumuskan kesimpulan hasil penelitian yang dilakukan. Ada empat temuan dalam penelitian

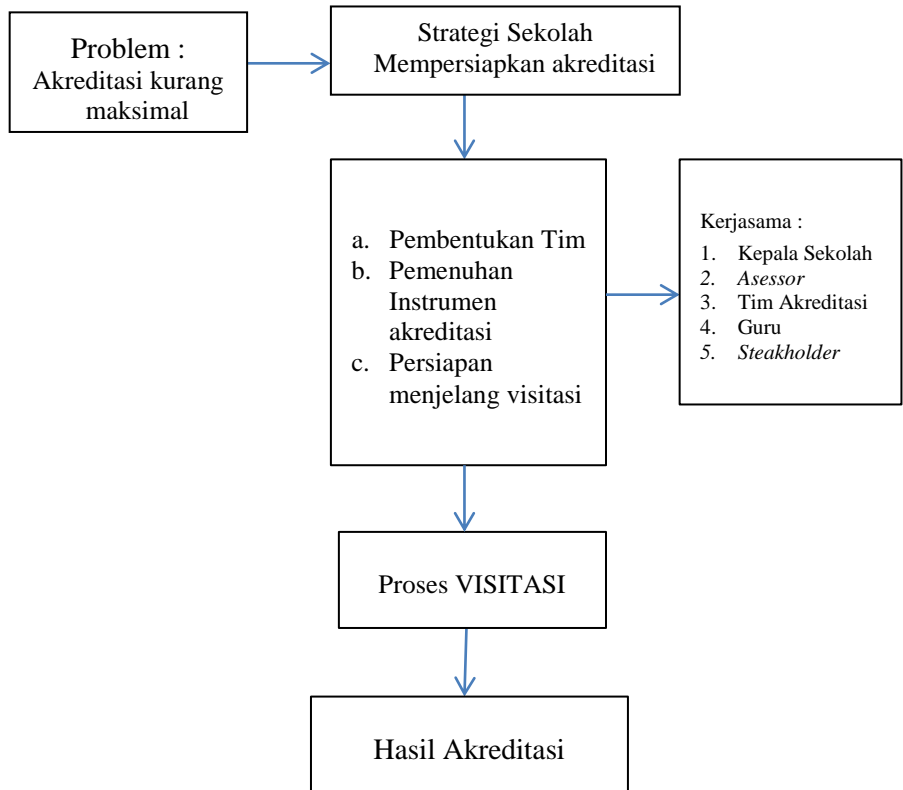
ini, yaitu: 1) Perencanaan MTs Muhammadiyah 3 Kisaran dalam akreditasi madrasah melibatkan seluruh komponen madrasah, seperti kepala madrasah, staf administrasi tata usaha, dan guru mata pelajaran. Semua warga madrasah saling bekerjasama dalam mengaplikasikan perencanaan dalam akreditasi madrasah. 2) Pengorganisasian dalam akreditasi madrasah di MTs Muhammadiyah 3 Kisaran dilaksanakan dengan melakukan pembagian tugas pokok dan fungsi sesuai dengan delapan Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan menyiapkan tempat khusus untuk menyimpan seluruh dokumen pelengkap akreditasi berupa map. Sehingga memudahkan pengorganisasian dalam program akreditasi madrasah. 3) Pelaksanaan program akreditasi madrasah di MTs Muhammadiyah 3 Kisaran dilakukan setelah proses perencanaan dan pengorganisasian, yaitu mengumpulkan seluruh dokumen mulai dari standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana prasarana, standar pengelolaan, standar kepada standar penilaian. 4) Pengawasan dalam akreditasi madrasah di Madrasah Tsanawiyah Muhammadiyah 3 Kisaran dilakukan oleh kepala madrasah. Bentuk pengawasan yang dilakukan dengan mengadakan diskusi. Memantau dan mengevaluasi hasil dari kinerja tim akreditasi madrasah dalam memenuhi delapan standar nasional pendidikan terutama ketercapaian dalam pemenuhan kelengkapan dokumen. Persamaan riset ini dengan rencana riset penulis adalah sama-sama membahas tentang cara

menghadapi akreditasi, sedangkan perbedaannya terletak pada fokus penelitiannya yaitu tentang manajemen akreditasi dari mula perencanaan sampai pengawasan.

Sedangkan riset yang akan peneliti lakukan berjudul, *“Strategi Sekolah dalam Mempersiapkan Akreditasi”* ini bertujuan untuk mengetahui dan membandingkan bagaimana strategi yang dilakukan sekolah dalam mempersiapkan akreditasi agar mendapatkan hasil yang maksimal. Jadi dapat dilihat ada perbedaan yang mendasar antara penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian terdahulu. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam mempersiapkan akreditasi madrasah agar mendapat hasil optimal.

## E. Kerangka Berfikir

Kerangka berpikir pada penelitian yang berjudul “Strategi Sekolah dalam Mempersiapkan Akreditasi Pada MAN 1 dan MA Al-Khoiriyyah Kota Semarang adalah sebagai berikut:



*Gambar 1.1 Kerangka Berfikir Penelitian*

Penelitian ini difokuskan pada Strategi yang dilakukan pihak sekolah untuk mempersiapkan akreditasi baik dari segi perencanaan sampai tahap akhir. Keberhasilan akreditasi

tentunya berkaitan dengan pemenuhan Standar Nasional Pendidikan (SNP), maka strategi yang dilakukan guna memaksimalkan standar-standar tersebut. Tentunya perlu kerjasama dari berbagai pihak untuk merealisasikan program persiapan akreditasi, baik dari kepala sekolah, Tim penanggungjawab akreditasi, guru, siswa dan *steakholder*.

Dalam penelitian ini peneliti mengambil 2 (dua) sekolah yang memiliki akreditasi A. untuk dijadikan objek penelitian. Pada sekolah tersebut nantinya, peneliti akan menggali bagaimana strategi sekolah tersebut dalam mempersiapkan akreditasi, khususnya dalam pemenuhan 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan sehingga bisa mendapat kualifikasi akreditasi A. Kemudian dibandingkan antara strategi dari kedua sekolah tersebut dan ditarik kesimpulan.

## **F. Metode Penelitian**

### **1. Jenis dan pendekatan Penelitian**

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif, menurut Moleong penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain, secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dengan

memanfaatkan berbagai metode alamiah.<sup>5</sup>

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan fenomenologi. Menurut Creswell fenomenologi merupakan salah satu jenis pendekatan kualitatif yang bersifat mendeskripsikan pemaknaan umum dari sejumlah individu terhadap berbagai pengalaman hidup mereka terkait suatu konsep atau fenomena.<sup>6</sup> Dalam metode deskriptif peneliti bisa membandingkan fenomena-fenomena tertentu sehingga menjadi suatu komparatif. Komparatif adalah penelitian yang membandingkan keberadaan satu variabel atau lebih pada dua atau lebih sampel yang berbeda, atau pada waktu yang berbeda.

Penerapan dalam penelitian ini yaitu peneliti mendeskripsikan dan menganalisis persiapan akreditasi yang dilakukan sekolah pada MAN 1 dan MA Al-Khoiriyyah kota Semarang dan menemukan perbedaan berbagai permasalahan yang dialami kemudian dibandingkan. Penelitian ini diharapkan dapat menemukan sekaligus mendeskripsikan data secara menyeluruh dan utuh terhadap bagaimana strategi yang dilakukan sekolah/madrasah dalam mempersiapkan akreditasi.

---

<sup>5</sup>Lexy J. Moleong, "*Metodologi Penelitian Kualitatif*", (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2014), h. 6

<sup>6</sup>Jhon W. Creswell, "*Penelitian Kualitatif dan Desain Riset: Memilih Diantara Lima Pendekatan*", (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013), h. 105.

## **2. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di dua Madrasah yaitu MA Negeri 1 dan MA Al Khoiriyah Kota Semarang. Waktu penelitian dimulai pada bulan Maret sampai dengan bulan Mei 2019. Pemilihan lokasi penelitian ini dilakukan berdasarkan penilaian peneliti bahwa sekolah tersebut merupakan sekolah yang mempunyai akreditasi A dan segenap prestasi yang dimiliki.

## **3. Sumber data Penelitian**

Sumber data dalam penelitian ini diperoleh dari data primer dan data sekunder. Pengambilan data primer yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti (atau petugas-petugasnya) dari sumber pertamanya. Kemudian data sekunder merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen.<sup>7</sup> Dengan kata lain, data sekunder yaitu sumber data yang secara tidak langsung berkaitan dengan penelitian ini.<sup>8</sup> Berupa dokumen-dokumen resmi, dokumen perorangan yang berhubungan dengan upaya-upaya yang dilakukan oleh pihak lembaga penyelenggara pendidikan dalam hal ini Madrasah Aliyah

---

<sup>7</sup>Sumadi Surya Brata, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Pt Grafindo Persada, 2006), hlm. 39

<sup>8</sup> Sanapiyah Faisal, *Format-format Penelitian Sosia*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1995), h. 133

Negeri 1 dan Madrasah Aliyah Al-Khoiriyyah kota Semarang dalam persiapannya menghadapi akreditasi.

Sumber data dalam penelitian ini menitik beratkan pada manusia, yaitu pelaku yang terlibat dalam proses Akreditasi. Meskipun jumlah subjek penelitian tidak ditentukan, namun proses penelitian ini berkisar pada subjek yang berada dalam ruang Madrasah Aliyah Negeri 1 dan Madrasah Aliyah Al-Khoiriyyah kota Semarang yang secara rinci meliputi: Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah, Tim akreditasi, dan TU

#### **4. Fokus Penelitian**

Penelitian ini memiliki fokus penelitian tentang strategi madrasah dalam mempersiapkan akreditasi yang meliputi pembentukan tim akreditasi, pemenuhan Instrumen akreditasi, dan persiapan menjelang visitasi.

#### **5. Teknik pengumpulan data**

Pada penelitian ini peneliti menggunakan beberapa metode dalam pengumpulan data diantaranya:

##### **a. Metode Wawancara**

Wawancara merupakan alat pengumpulan data dengan cara mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan kepada informan untuk dijawab secara lisan pula.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup>S Margono, “*Metodologi Penelitian Pendidikan*”, (Jakarta: Asdi Mahasatya, 2000), h. 1965



Pedoman wawancara yang digunakan hanya berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan.<sup>10</sup> Terkait dengan persiapan akreditasi, peneliti melakukan wawancara kepada Drs. H. Kasnawi, M. Ag selaku kepala MAN 1 Semarang dan Bapak Mohammad Syukron, S.Th.I selaku kepala MA Al-Khoiriyyah tentang kebijakan yang dilakukan dalam persiapan akreditasi, seperti pembentukan tim penyusun instrumen dan lainnya. Kemudian Penulis juga melakukan wawancara kepada Bapak Arif Budiman selaku Tenaga TU tentang perannya dalam persiapan akreditasi.

Selain itu peneliti juga mewawancarai masing-masing tim penanggung jawab akreditasi salah satunya pada standar isi yaitu Bapak Ahmad Alfian pada MAN 1 Semarang dan Bapak Has Sabdhosih pada MA Al Khoiriyyah tentang langkah-langkah operasional yang dilakukan meliputi persiapan yang dilakukan dan data-data pendukungnya. Selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran III. Peneliti memilih informan-informan yang dianggap mengetahui persoalan yang diteliti, agar mendapatkan data yang jelas dan rinci tentang fokus

---

<sup>10</sup>Sugiyono, “*Metode Peneleitian Pendidikan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D, Cet. 8*”, (Bandung: Alfabeta, 2009), h. 140

penelitian.<sup>11</sup> Dalam hal ini, peneliti ingin mengetahui strategi dan gambaran persiapan yang dilakukan madrasah sebelum pelaksanaan akreditasi.

b. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi yaitu metode pengambilan atau pengumpulan data dari objek penelitian dengan cara memperoleh informasi dari bermacam-macam sumber tertulis ataupun dokumen yang ada.<sup>12</sup> Data yang peneliti kumpulkan dalam dokumentasi antara lain: data tentang pembentukan tim akreditasi, data sarana prasarana, data pendidik dan tenaga kependidikan, dan data pemenuhan instrumen akreditasi di MAN 1 Semarang dan MA Al Khoiriyah.

Tabel 1.1  
Metode Pengumpulan Data Strategi Persiapan Akreditasi

<b>Fokus Penelitian</b>	<b>Sumber Data</b>	<b>Metode</b>
Pembentukan Tim Penanggungjawab	a. Kep. Madrasah b. Tata Usaha c. Penanggungjawab	Wawancara Dokumentasi
Pengisian Instrumen dan Bukti Fisik	1. Kep. Madrasah 2. Tata Usaha	Wawancara Dokumentasi

---

<sup>11</sup>Sugiarto, Dergibson Siagian dkk, “*Teknik Sampling*”, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2003), h. 44

<sup>12</sup>Sukardi, “*Metodologi Penelitian Pendidikan Kompetensi Dan Praktiknya*”, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2009), h. 81

	3. Penanggungjawab	
Pembagian tugas tim penanggungjawab	1. Kep. Madrasah 2. Tata Usaha 3. P.S. Isi 4. P.S. Proses 5. P.S. Kelulusan 6. P.S. Pendidik 7. P.S. SarPras 8. P.S Pengelolaan 9. P.S Pembiayaan 10.P.S. Penilaian	Wawancara Dokumentasi
Simulasi akreditasi	1. Kep. Madrasah 2. Penanggungjawab	Wawancara Dokumentasi

## 6. Uji Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif, uji keabsahan data yang digunakan adalah uji triangulasi. Menurut Creswell, *“Triangulate different data sources of information by examining evidence from the sources and using it to build a coherent justification for themes”*.<sup>13</sup> Pengertian tersebut berarti sumber data diperoleh dengan menguji bukti-bukti dari sumber dan menggunakan justifikasi yang koheren sehingga terbangunlah tema. Triangulasi dalam penelitian

---

<sup>13</sup> John W. Creswell, *“Research Design Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches”*, (California: SAGE Publication, 2009), PDF e-book, h.191

kualitatif diartikan sebagai pengujian keabsahan data yang diperoleh kepada beberapa sumber, metode, dan waktu.

Pada penelitian ini, triangulasi yang digunakan yakni triangulasi metode dan sumber. Triangulasi sumber diperoleh dari data yang berasal dari kepala madrasah, tenaga tata usaha, 8 (delapan) penanggungjawab standar akreditasi dan pihak lain yang terkait dengan persiapan akreditasi di MAN 1 Semarang dan MA Al Khoiriyyah.

Triangulasi metode dilakukan dengan pengecekan data tentang strategi persiapan akreditasi yang berasal dari metode wawancara dan dokumentasi. Triangulasi metode untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan metode yang berbeda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu di cek dengan dokumentasi atau kuesioner.<sup>14</sup> Kemudian hasil yang diperoleh dari teknik ini dibandingkan dan disimpulkan sehingga memperoleh data yang bisa dipercaya. Fenomena yang ada dan berkembang pada MAN 1 dan MA Al- Khoiriyyah di kota Semarang dianalisis, dideskripsikan dan disimpulkan.

---

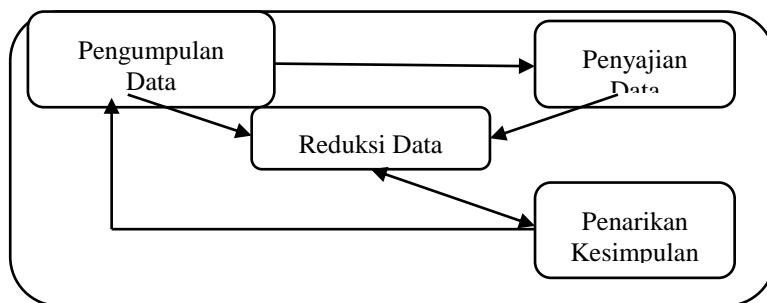
<sup>14</sup>Sugiyono, *Metode Peneleitian Pendidikan...* h. 274

## 7. Teknik Analisis Data

Penelitian lapangan merupakan penelitian analisis deskriptif, yaitu penelitian yang terfokus pada suatu fenomena-fenomena tertentu untuk diamati dan dianalisis secara cermat dan diteliti. *“Data analysis in qualitative research of preparing and organizing the data”* Analisis data dalam penelitian kualitatif dimulai dengan menyiapkan dan mengorganisasikan data.<sup>15</sup> Penelitian ini menggunakan rancangan studi multi situs karena kedua tempat penelitian Madrasah Aliyah yang sama-sama memiliki akreditasi A dan melakukan persiapan akreditasi dengan matang, sehingga dalam menganalisis data dilakukan dalam dua tahap yaitu:

### a. Analisis Data Situs Tunggal

Seperti yang dijelaskan secara singkat dalam bagan berikut:<sup>16</sup>



Gambar 1. 2: Model Analisis interaktif, miles dan huberman

---

<sup>15</sup>John W. Creswell, *Qualitative Inquiry & Research Design*, (London: Sage Publications, 2007), PDF, e-book, hlm. 148

<sup>16</sup>M. Junaidi Ghony & Fauzan Almanshur, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2014)h. 306

### 1) Proses reduksi data

Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis menggolongkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasi data sedemikian rupa sehingga diperoleh kesimpulan. Selanjutnya semua data yang telah terkumpul diberikan kode sehingga potongan-potongan informasi dapat dengan mudah dikenali dan dikoordinasi. Data hasil penelitian yang perlu direduksi di antaranya, data hasil wawancara kepada kepala madrasah, tenaga tata usaha, dan tim penanggung jawab standar mengenai persiapan akreditasi di MAN 1 Semarang dan MA Al Khoiriyyah ditambah dengan dokumentasi yang memberikan gambaran lebih jelas sehingga mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.

### 2) Proses penyajian data

Setelah reduksi data, langkah selanjutnya adalah menyajikan data dimaksudkan untuk menemukan suatu makna dari data-data yang telah diperoleh, kemudian disusun secara sistematis, dari bentuk informasi yang kompleks menjadi sederhana namun selektif. Dalam penelitian ini, data yang disajikan meliputi data-data yang berhubungan dengan strategi persiapan akreditasi yang dilakukan oleh MAN 1 Semarang dan MA Al Khoiriyyah.

### 3) Proses penarikan kesimpulan

Penarikan kesimpulan merupakan analisis lanjutan. Pada penarikan kesimpulan, peneliti menggunakan analisis deskriptif analitik yaitu penelitian yang digunakan untuk mendiskripsikan dan menginterpretasikan bagaimana strategi MAN 1 Semarang dan MA Al Khoiriyyah kota Semarang dalam mempersiapkan akreditasi, kemudian dianalisis bagaimana pengaruhnya dalam keberhasilan akreditasi di madrasah tersebut.

Adapun prosesnya secara rinci adalah setelah data diperoleh dari riset awal pada MAN 1 dan MA Al-Khoiriyyah kota Semarang terkumpul dan dirangkum dengan baik, kemudian diedit dan memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting. Data yang diperlukan dikategorikan menjadi beberapa cover term untuk menjawab pertanyaan penelitian. Setelah semua dilakukan diadakan analisis dalam penelitian yaitu sejak mulai dilakukan proses pengumpulan data, penyajian data, reduksi data dan penarikan kesimpulan.

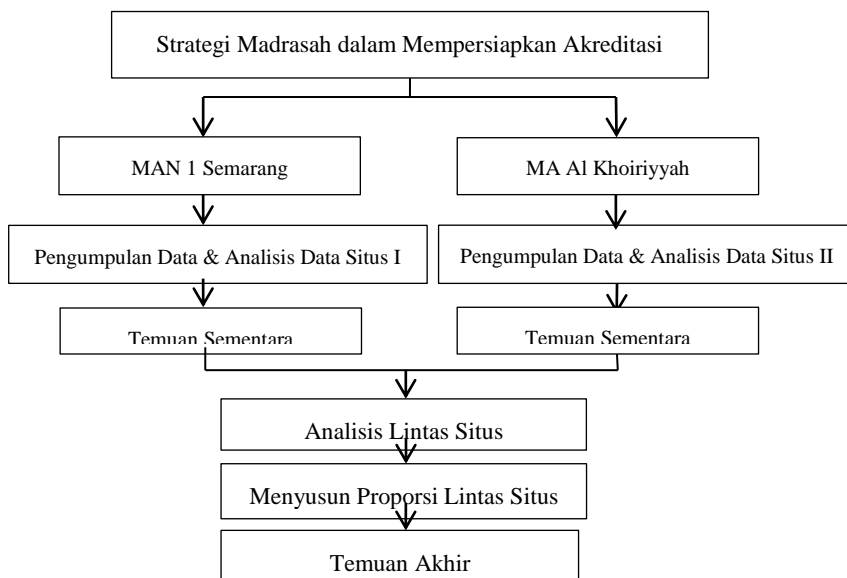
#### **b. Analisis Data Lintas Situs**

Secara umum, proses analisis data lintas situs mencakup kegiatan sebagai berikut:

- 1) Merumuskan proposisi berdasarkan temuan situs pertama kemudian dilanjutkan situs kedua,

- 2) Membandingkan dan memadukan temuan teoritik sementara dari kedua situs penelitian,
- 3) Merumuskan simpulan teoritik berdasarkan analisis lintas situs sebagai temuan akhir dari kedua situs penelitian.

Hal ini didasarkan atas pendapatnya Yin<sup>17</sup> bahwa analisis data lintas situs dimaksudkan sebagai proses membandingkan kasus pada temuan-temuan yang diperoleh dari masing-masing situs, sekaligus sebagai proses sintesis antar situs. Adapun langkah-langkahnya



Gambar 1.3. Analisis Data Lintas Situs

---

<sup>17</sup> Robert K Yin, *Case Study Research: Design and Methods* (London: Sage Publications, 2003).



## **G. Sistematika Pembahasan**

Untuk memberikan gambaran mengenai isi laporan penelitian ini, maka sistematika pembahasannya disusun sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan. Dalam bab ini terdapat sub pembahasan antara lain tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, kajian pustaka, kerangka teori, metode penelitian, sistematika pembahasan.

Bab II Pembahasan dalam bab ini berisikan tentang kajian teori yang didalamnya membahas tinjauan tentang akreditasi dan persiapannya.

Bab III Paparan tentang data umum Madrasah dalam proses persiapan akreditasi. Persiapan tersebut dilakukan pada MAN 1 dan MA Al-Khoiriyyah kota Semarang.

Bab IV Paparan Hasil Penelitian. Pada bagian ini, hasil penelitian dianalisis untuk menjawab fokus penelitian dan tujuan penelitian.

Bab V Penutup. Pada bagian ini memuat kesimpulan yang merupakan jawaban akhir dari permasalahan penelitian, implikasi bagi penelitian pendidikan dan sasaran yang berkaitan dengan permasalahan.

## **BAB II**

### **STRATEGI SEKOLAH DALAM MEMPERSIAPKAN AKREDITASI DI MADRASAH ALIYAH**

#### **A. Peningkatan Mutu Pendidikan**

##### **1. Konsep Mutu dalam Pendidikan**

Sudarwan Danim mendefinisikan mutu sebagai derajat keunggulan suatu produk atau hasil kerja, baik berupa barang maupun jasa. barang dan jasa pendidikan itu bermakna dapat dilihat dan tidak dapat dilihat tetapi dapat dirasakan.<sup>18</sup> *The term “quality” is derived from the Latin word “qualitas,” which means the degree of excellence of a thing.*<sup>19</sup> Bahwa Istilah "kualitas" berasal dari kata Latin "qualitas," yang berarti tingkat keunggulan suatu hal.

Coombs mendefinisikan kualitas dalam suatu pendidikan *“Qualitative dimensions mean more than the quality of education as customarily defined and judged by student learning achievements, in terms of traditional curriculum and standards. Quality... also pertains to the relevance of what is taught and learned to how well it fits the present and future needs of the particular learners in question,*

---

<sup>18</sup>Sudarwan Danim, *Visi Baru Manajemen Sekolah: Dari Unit Birokrasike Lembaga Akademik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), h. 53.

<sup>19</sup> Mohammad A. Ashraf dkk, *“Quality Education Management At Private Universities In Bangladesh: An Exploratory Study” Jurnal Pendidik dan Pendidikan, Jil. 24, 17–32, 2009*

*given their particular circumstances and prospects. It also refers to significant changes in the educational system itself, in the nature of its inputs; its objectives, curricula and educational technologies; and its socioeconomic, cultural and political environment.*"<sup>20</sup>

Selain itu beberapa pakar datas, W. Edwards Deming mendefinisikan mutu sebagai apapun yang menjadi kebutuhan dan keinginan pelanggan.<sup>21</sup> Philip B. Crosby mendefinisikan mutu sebagai kesesuaian terhadap persyaratan. Dan Joseph M. Juran mendefinisikan mutu adalah kesesuaian terhadap spesifikasi.<sup>22</sup>

Meskipun beberapa pakar tersebut berbeda dalam mempersepsikan mutu, secara umum mutu dalam pendidikan dapat diartikan sebagai gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang dan jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan atau yang tersirat. Dalam konteks pendidikan, pengertian mutu mencakup input,

---

<sup>20</sup> Coombs, P. H. (1985). *The World Crises In Education: The View From The Eighties*. (New York: Oxford University Press, 1985), h. 68

<sup>21</sup> Jerome S. Arcaro, *Pendidikan Berbasis Mutu (Prinsip-Prinsip Perumusan dan Tata Langkah Penerapan)*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2005), h. 67.

<sup>22</sup> Zulkifli.M., *Kinerja Badan Akreditasi Provinsi Sekolah/ Madrasah (BAP S/M) Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Provinsi Sulawesi Tenggara*, AL-TA'DIB, Vol. 8 No. 2, Juli-Desember 2015, h. 177

proses, dan output pendidikan.<sup>23</sup> Keberhasilan pemenuhan mutu pendidikan perlu sebuah manajemen mutu dalam pendidikan adalah meningkatkan mutu pendidikan secara berkelanjutan, terus-menerus dan terpadu.<sup>24</sup>

Praktek pendidikan dapat dianalogikan dengan industri khususnya industri jasa. Sekolah dapat dianggap sebagai lembaga yang memproduksi dan menjual jasa (*service*) kepada para pelanggannya. Pelanggan jasa pendidikan yang di produksi oleh sekolah terdiri dari pelanggan primer yaitu siswa, pelanggan sekunder dan tersier, yaitu orang tua, masyarakat penyangg dana dan pemakai lulusan, bisa disebut dengan pihak-pihak yang berkepentingan terhadap pendidikan di sekolah (*stakeholders*).

Dengan berpegang kepada konsep mutu sebagaimana dijelaskan di atas, apabila konsep modern digunakan, maka mutu sekolah haruslah ditentukan oleh pelanggannya, yakni siswa dan stakeholders, bukan oleh produsen yaitu sekolah itu sendiri. Hal ini berarti bahwa sekolah yang bermutu adalah sekolah yang mampu memberikan layanan atau jasa

---

<sup>23</sup>Depdiknas, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*, (Jakarta: Depdiknas, 2003), h. 56

<sup>24</sup>Edward Sallis (Alih Bahasa Ali Riyadi, Ahmad & Fahrurrozi), *Total Quality Management in Education: Manajemen Mutu Pendidikan*, (Yogyakarta: Ichisod 2006), h. 85.

pendidikan yang sesuai atau melebihi harapan dan kepuasan para pelanggannya.

Hasil pendidikan dipandang bermutu jika mampu melahirkan keunggulan akademik dan ekstrakurikuler, serta terbentuknya karakter/*soft skill* yang handal pada peserta didik yang dinyatakan lulus dari suatu jenjang pendidikan tertentu. Keunggulan akademik dinyatakan dengan nilai yang dicapai peserta didik. Keunggulan ekstrakurikuler dinyatakan dengan aneka jenis keterampilan yang diperoleh siswa selama mengikuti program ekstrakurikuler. Keunggulan karakter/*soft skill* dapat dilihat dari sikap dan budaya peserta didik pada lingkungan kehidupan social baik di sekolah, keluarga, maupun pergaulan di masyarakat.

## **2. Konsep TQM (*Total Quality Management*) dalam Pendidikan**

Manajemen Mutu Terpadu (TQM) Pendidikan menurut para ahli yaitu:

- a. Menurut Edward Sallis adalah sebuah filosofi tentang perbaikan secara terus menerus, yang dapat memberikan seperangkat alat praktis kepada setiap institusi Pendidikan dalam memenuhi kebutuhan, keinginan, dan harapan para pelanggannya, saat ini dan untuk masa yang akan datang.<sup>25</sup>

---

<sup>25</sup>Edward Sallis, *Total Quality Management...*, h. 73.

- b. Menurut Fandy Tjiptono & Anastasia Diana ialah suatu pendekatan dalam usaha memaksimalkan daya saing melalui perbaikan terus menerus atas jasa, manusia, produk, dan lingkungan.<sup>26</sup>

Selain itu dalam pendidikan Islam juga terdapat ajaran yang dapat dijadikan landasan untuk muncul konsep manajemen mutu terpadu tersebut, seperti firman Allah dalam Surat al-Baqarah ayat 208, berbunyi:

...ادْخُلُوا فِي السِّلْمِ كَافَّةً

Masuklah kamu kedalam Islam secara kaffah (QS. Al-Baqarah: 208)<sup>27</sup>

Tafsir Al-Qur'an dalam Kementerian Agama RI, dalam ayat tersebut terdapat dua konsep yang berkaitan dengan manajemen mutu terpadu, pertama lafadz “السلم” dan lafadz “كافة”. Kata “silm”, selama ini kita artikan “Islam” dalam konteks agama, namun sebenarnya dapat diartikan lebih luas lagi meliputi “kesejahteraan, keselamatan, kemakmuran, kualitas” dan seterusnya yang mengarahkan kepada sebuah kebaikan tingkat tinggi. Dan kata “kaffah”, sudah jelas memiliki arti *total* dan *totalitas*. Terjemahan yang lebih luas dari ayat tersebut “berbuatlah dan

---

<sup>26</sup>Tjiptono, F.dan Dian A, *Total Quality Managemen*, (Yogyakarta: Andi, 1994) h.59.

<sup>27</sup>Depag RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*..., h.33

bertindaklah kamu untuk meraih kebaikan dan kesejahteraan secara menyeluruh”.

Konsep tersebut diperkuat dengan filsafat hidup Rasulullah yaitu *“Tiada hari tanpa peningkatan kualitas hidup.”* Berdasarkan firman Allah dan filsafat hidup Rasulullah tersebut jelas menganjurkan dan mengarahkan pendidikan Islam untuk berbuat secara total dalam rangka mencapai kebaikan dan kualitas terbaik sebagai seorang hamba Allah dan sebagai khalifah di dunia ini. Dan ini berkaitan dengan konsep manajemen mutu terpadu serta prinsip-prinsip yang ada didalamnya, terutama masalah kualitas dan totalitas.

*“Having the quality policy and objectives are the driving force towards commitment to customer, statutory and regulatory”*.<sup>28</sup> Memiliki kebijakan dan tujuan kualitas adalah kekuatan pendorong menuju komitmen kepada pelanggan, hukum dan peraturan. TQM adalah sebuah pendekatan praktis, namun strategis dalam menjalankan roda organisasi yang memfokuskan diri pada kebutuhan pelanggan.<sup>29</sup> Tujuannya adalah untuk mencari hasil yang

---

<sup>28</sup> Noor Azlina Mohd.Salleh dkk. *“Lean TQM Leadership Management Practices In Malaysian Automotive Companies”*, jurnal TEKNOLOGI, UTM 2015, h. 4

<sup>29</sup>Dedy Heriyanto dkk, *Konsep Mutu dan Paradigma Penjaminan Mutu Pendidikan*, (Semarang: UNNES, 2015), h. 9

lebih baik. dengan cara yang konsisten dalam memenuhi kebutuhan dan keinginan pelanggan.

Konsep manajemen mutu terpadu saat ini telah banyak dikenal orang. Filosofi mendahulukan kepentingan pelanggan sudah menjadi hal yang akrab di kalangan pelaku bisnis saat ini. Dasar filosofi manajemen mutu terpadu adalah ide pencegahan kecacatan (*defect*) versus pendeteksian kecacatan. Elemen terpenting dari filosofi ini adalah pencegahan kecacatan dan penekanan pada mutu rancangan. Manajemen yang bermutu menganut konsep *zero defect* (kerusakan nol) yaitu dengan melakukan pekerjaan dengan benar dari awal.<sup>30</sup>

Penjaminan mutu pendidikan adalah kegiatan sistemik dan terpadu oleh satuan atau program pendidikan, penyelenggara satuan atau program pendidikan, pemerintah daerah, Pemerintah, dan masyarakat untuk menaikkan tingkat kecerdasan kehidupan bangsa melalui pendidikan.<sup>31</sup> Tujuan akhir penjaminan mutu pendidikan adalah tingginya kecerdasan kehidupan manusia dan bangsa sebagaimana dicita-citakan oleh Pembukaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

---

<sup>30</sup>Veithzal Rivai, *“Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: Dari Teori ke Praktik”*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2003), h. 514-517.

<sup>31</sup>Zulkifli.M., *“Kinerja Badan Akreditasi....h. 177*





Implementasinya, kegiatan penjaminan mutu dilakukan secara sinergis oleh berbagai pihak, baik pihak internal maupun pihak eksternal. Penjaminan mutu yang bersifat eksternal dilakukan oleh berbagai pihak atau instansi di luar satuan pendidikan yang secara formal memiliki tugas dan fungsi berkaitan dengan penjaminan mutu pendidikan. Pihak eksternal yang bertugas mendampingi dan menilai dalam penjaminan mutu suatu lembaga pendidikan yaitu BAN S/M beserta jajarannya.

Secara internal satuan pendidikan menerapkan penjaminan mutu manajemen berbasis sekolah/madrasah (MBS/M), visi dan misi, menyusun program kerja, dan melakukan ujian sekolah/madrasah serta evaluasi diri secara menyeluruh.<sup>32</sup> Upaya satuan pendidikan dalam peningkatan mutu dilakukan secara berkelanjutan untuk memberikan kepuasan pada pelanggan juga perlu dibingkai dalam suatu manajemen yang baik.

Dalam Al-Qur'an juga ada yang menjelaskan tentang Allah SWT adalah Sang Pencipta yang Maha Sempurna. Kesempurnaan ini membentuk sebuah sistem yang tanpa cacat. Isyarat tanpa cacat yang memberikan inspirasi ini tertera dalam Firman-Nya pada surah Al-Mulk ayat 3-4 :

---

<sup>32</sup>Zulkifli.M., *Kinerja Badan Akreditasi ....h. 177-178*

الَّذِي خَلَقَ سَبْعَ سَمَوَاتٍ طِبَاقًا مَّا تَرَىٰ فِي خَلْقِ الرَّحْمَنِ مِن تَفَوتٍ فَأَرْجِعِ  
 الْبَصَرَ هَلْ تَرَىٰ مِن فُطُورٍ  ثُمَّ ارْجِعِ الْبَصَرَ كَرَّتَيْنِ يَنقَلِبْ إِلَيْكَ  
 الْبَصَرُ خَاسِئًا وَهُوَ حَسِيرٌ 

Yang menciptakan tujuh langit berlapis-lapis. Tidak akan kamu lihat sesuatu yang tidak seimbang pada ciptaan Tuhan Yang Maha Pengasih. Maka lihatlah sekali lagi, adakah kamu lihat sesuatu yang cacat? Kemudian ulangi pandangan(mu) sekali lagi (dan) sekalilagi, niscaya pandanganmu akan kembali kepadamu tanpa menemukan cacat dan ia (pandanganmu) dalam keadaan letih.<sup>33</sup>

Menurut tafshir Al-Misbah, “Yang menciptakan tujuh langit yang serasi dan akurat. Kamu tak melihat sesuatu yang tidak seimbang pada ciptaan Allah, Tuhan yang rahmat-Nya meliputi seluruh makhluk. Lihatlah sekali lagi, adakah kamu dapatkan sesuatu yang tidak seimbang? Kemudian ulangi lagi berkali-kali pandanganmu, niscaya pandanganmu tidak akan mendapatkan suatu cacat sedikit pun. Bahkan pandanganmu itu pun itu akan payah.”<sup>34</sup>

Ayat di atas sejalan dengan konsep manajemen mutu terpadu yang menganut konsep *zero defect* yang menuntut tanpa kecacatan pada produk, seharusnya

<sup>33</sup>Depag RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*..., h.563

<sup>34</sup> M. Quraish Shihab, *Tafsir Al-Misbah Vol. 1 cet-10*, (Jakarta: Lentera Hati, 2002), h. 210

dengan adanya konsep manajemen mutu terpadu dalam ayat tersebut, pendidikan Islam tidak akan melakukan kesalahan selama proses pendidikan. Yang terpenting, bahwa konsep ini menginginkan agar seluruh siswa dapat memperoleh kesuksesan dan mengembangkan potensi mereka.

Oleh karena itu perlu dilakukan perbaikan-perbaikan dan evaluasi berkala dalam meningkatkan mutu pendidikan. Salah satunya dengan melakukan penjaminan mutu baik penjaminan mutu internal yang bersifat evaluasi diri dari pihak sekolah maupun penjaminan mutu eksternal yang dilakukan oleh lembaga yang berwenang untuk melakukan penilaian terhadap sekolah atau disebut akreditasi. Tentunya ketika dilakukan penilaian kelayakan sekolah membutuhkan strategi untuk mencapai nilai yang maksimal dan pada akhirnya berujung pada kepuasan pelanggan pendidikan.

Sekolah dapat dikatakan bermutu ketika dapat memenuhi beberapa indikator, yakni lingkungan sekolah yang aman dan tertib, sekolah memiliki tujuan dan target mutu yang ingin dicapai, sekolah memiliki kepemimpinan yang kuat, adanya pengembangan staff sekolah yang terus menerus sesuai dengan tuntutan iptek dan adanya pelaksanaan evaluasi yang terus menerus terhadap berbagai aspek akademik dan administratif serta

pemanfaatan hasilnya untuk penyempurnaan atau perbaikan mutu pendidikan.<sup>35</sup>

Bentuk penjaminan mutu secara eksternal dapat dilakukan melalui akreditasi. Penyelenggaraan akreditasi sebagai salah satu kegiatan peningkatan mutu eksternal, pada hakikatnya ialah agar penyelenggaraan pendidikan dapat mencapai Standar Nasional Pendidikan yang ditetapkan dan pada gilirannya peserta didik dapat mencapai keberhasilan baik dalam penguasaan ilmu pengetahuan, keterampilan maupun dalam pembentukan kepribadian.

Pemenuhan SNP oleh satuan pendidikan sebagai bagian dari penjaminan mutu juga dibantu oleh pihak eksternal lainnya, utamanya instansi pembina pendidikan seperti Dinas Pendidikan (Disdik) Kabupaten/Kota (Pemda), Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota (Kankemenag), Disdik Provinsi, dan Kantor Wilayah Kementerian Agama (Kanwil Kemenag), juga instansi tingkat Pusat termasuk Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) yang ada pada setiap provinsi yang berperan memberikan asistensi kepada pembina satuan pendidikan dalam penjaminan mutu pendidikan. Dalam hal satuan pendidikan swasta pihak eksternal yang

---

<sup>35</sup> Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah yang Profesional*, (Bandung: Rosda Karya, 2005), h. 84.

membantu pemenuhan SNP adalah yayasan atau lembaga penyelenggara pendidikan.<sup>36</sup>

Setiap satuan pendidikan wajib melaksanakan penjaminan mutu pendidikan. Satuan pendidikan dan instansi-instansi pembina memperoleh masukan dari BAN S/M dan BAP S/M yang dapat menjadi pertimbangan dalam pemenuhan SNP. Masukan dari pihak eksternal dan hasil akreditasi yang merupakan hasil kelayakan satuan bermanfaat bagi satuan pendidikan dan instansi yang membantu satuan pendidikan dalam pemenuhan standar nasional pendidikan berupa pencapaian hasil evaluasi lainnya yang dilakukan oleh pihak eksternal terhadap sekolah/madrasah.

Dengan demikian betapa pentingnya proses pembelajaran dengan semua aspek lainnya agar tercapai hasil pembelajaran yang baik, dan tercapai standar yang telah ditetapkan. Jika hasil pendidikan ini bermanfaat dan dapat diterima oleh semua pihak atau pelanggan merasa puas, maka akan dikatakan sekolah itu bermutu. Jadi akreditasi diharapkan menjadi salah satu alat yang digunakan oleh pemerintah dalam menjamin mutu pendidikan dan sekolah di Indonesia.

---

<sup>36</sup> Badan Akreditasi Nasional Sekolah/ Madrasah (BAN-SM), *Pedoman Akreditasi Sekolah/ Madrasah*, (Jakarta: BAN-SM, 2016), h. 14

## **B. Akreditasi Sekolah**

### **1. Pengertian Akreditasi Sekolah**

Penyelenggaraan akreditasi sebagai salah satu kegiatan peningkatan mutu di bidang pendidikan pada hakikatnya ialah agar penyelenggaraan pendidikan dapat mencapai standar kualitas yang ditetapkan. Hingga pada akhirnya peserta didik dapat mencapai keberhasilan baik dalam penguasaan ilmu pengetahuan, keterampilan, maupun dalam pembentukan kepribadian.<sup>37</sup>

Secara terminologi, akreditasi didefinisikan sebagai suatu proses penilaian kualitas dengan menggunakan kriteria baku mutu yang ditetapkan dan bersifat terbuka.<sup>38</sup> Akreditasi sekolah adalah kegiatan penilaian (*assessment*) sekolah secara sistematis dan komprehensif melalui kegiatan evaluasi diri dan evaluasi eksternal (visitasi) untuk menentukan kelayakan dan kinerja sekolah.<sup>39</sup>

*Accreditation is about quality assurance and quality improvement. It is a process to scrutinize higher education institutions and programs. Accreditation is private (nongovernmental) and nonprofit--an outgrowth of the*

---

<sup>37</sup>Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2014), h. 266

<sup>38</sup>Bambang Suryadi, *Pedoman Akreditasi Madrasah Tsanawiyah*, (Jakarta: Depag RI, 2005), h.5

<sup>39</sup>Ara Hidayat, Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Educa, 2010), h.182.

*higher education community and not of government.*<sup>40</sup>

Bahwa Akreditasi tentang jaminan kualitas dan peningkatan kualitas. Ini adalah proses untuk meneliti lembaga dan program pendidikan tinggi. Akreditasi bersifat pribadi dan nirlaba atau hasil dari komunitas pendidikan tinggi dan bukan dari pemerintah.

Akreditasi adalah proses penilaian dengan indikator tertentu berbasis fakta.<sup>41</sup> Akreditasi merupakan penilaian dari pihak luar dalam rangka memberikan pengakuan terhadap mutu pendidikan yang diselenggarakan. Secara singkat dapat dikatakan bahwa akreditasi adalah penilaian jenjang kualifikasi mutu sekolah oleh pemerintah untuk mendapatkan pengakuan kelayakan.

Dalam peraturan Menteri Pendidikan Nasional No.29 Tahun 2005 akreditasi sekolah mengandung pengertian sebagai suatu kegiatan penilaian kelayakan suatu sekolah/madrasah berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan dan dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN- S/M) yang hasilnya diwujudkan dalam bentuk pengakuan peringkat kelayakan.<sup>42</sup>

---

<sup>40</sup> Eaton, Judith S., "*An Overview of U.S. Accreditation*", *Council for Higher Education Accreditation*", Washington, DC. 2006, h. 1

<sup>41</sup> Jamal Ma'mur Asmani, *Tips Praktis Membangun dan Mengolah Administrasi Sekolah*, (Jogjakarta: Diva Press, 2011) cet.1, h.184

<sup>42</sup> Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No.29 Tahun 2005 Pasal 1 Ayat 5

Menurut Nanang Fattah, akreditasi merupakan salah satu pengukuran ketercapaian Standar Nasional Pendidikan yang dilakukan secara eksternal oleh Badan Akreditasi Nasional Sekolah/madrasah (BAN S/M) dan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT).<sup>43</sup> Pengukuran dilakukan secara berkala untuk mengetahui pencapaian standar acuan mutu satuan/program pendidikan. Alasan kebijakan akreditasi sekolah di Indonesia adalah bahwa setiap warga negara berhak memperoleh pendidikan yang bermutu.

Dari beberapa pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa akreditasi merupakan kegiatan penilaian yang dilakukan secara eksternal oleh Badan Akreditasi Nasional untuk menentukan kelayakan program dan atau satuan pendidikan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan, dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan (SNP). Selain itu juga dapat ditafsirkan sebagai tindakan menilai tingkat kelayakan sekolah dengan membandingkan keadaan sekolah yang sebenarnya dengan kriteria yang telah ditetapkan.

Akreditasi merupakan alat regulasi (*self-regulation*) agar sekolah mengenal kekuatan dan kelemahan serta melakukan upaya terus-menerus untuk meningkatkan

---

<sup>43</sup>Nanang Fattah, *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012), h. 30



kekuatan dan memperbaiki kelemahannya. Dapat dikatakan, bahwa akreditasi dalam makna proses adalah penilaian dan pengembangan mutu suatu sekolah secara berkelanjutan. Makna hasilnya menyatakan pengakuan, bahwa suatu sekolah telah memenuhi standar kelayakan pendidikan yang telah ditentukan. Hasil akreditasi dapat diperingkati menjadi tiga klasifikasi, yaitu sangat baik, baik, dan cukup. Sementara sekolah yang nilainya kurang dari cukup dikategorikan belum terakreditasi.

## **2. Tujuan, Fungsi dan Manfaat Akreditasi Sekolah**

Latar belakang adanya kebijakan akreditasi sekolah/madrasah di Indonesia adalah bahwa setiap warga negara berhak memperoleh pendidikan yang bermutu. Untuk dapat menyelenggarakan pendidikan yang bermutu, maka setiap satuan/program pendidikan harus memenuhi atau melampaui standar yang dilakukan melalui kegiatan akreditasi terhadap kelayakan setiap satuan/program pendidikan.

Beberapa tujuan dilaksanakannya akreditasi yaitu dalam rangka<sup>44</sup>:

- a. Memberi informasi bahwa program dalam suatu sekolah telah atau belum memenuhi standar kelayakan

---

<sup>44</sup> Direktorat Jenderal MPDM, Direktorat Pembinaan SMP, *Panduan Pelaksanaan untuk Sekolah dalam Mempersiapkan Akreditasi*, (Jakarta: Depdiknas, 2010), h. 4

dan kinerja yang telah ditentukan.

- b. Membantu sekolah melakukan evaluasi diri dan menentukan kebijakan sendiri dalam upaya peningkatan mutu.
- c. Membimbing calon peserta didik, orang tua, dan masyarakat untuk mengidentifikasi sekolah bermutu yang dapat memenuhi kebutuhan individual terhadap pendidikan termasuk mengidentifikasi sekolah memiliki prestasi dalam suatu bidang tertentu yang mendapat pengakuan masyarakat.
- d. Membantu sekolah dalam menentukan dan mempermudah kepindahan peserta didik dari satu sekolah ke sekolah lain, pertukaran guru, dan kerjasama yang saling menguntungkan.
- e. Membantu mengidentifikasi sekolah dan program dalam rangka pemberian bantuan pemerintah, investasi dana swasta, donator atau bantuan lainnya.

Sedangkan menurut Suharsimi Arikunto, akreditasi di Indonesia dilakukan dengan tujuan sebagai berikut<sup>45</sup>:

- a. Mendapatkan bahan-bahan bagi usaha-usaha perencanaan pemberian bantuan dalam rangka pembinaan sekolah yang bersangkutan.

---

<sup>45</sup> Suharsimi Arikunto, "*Penilaian Program Pendidikan*", (Jakarta: Bina Aksara, 1988), h.260

- b. Mendorong dan menjaga agar mutu pendidikan sesuai dengan ketentuan kurikulum yang berlaku.
- c. Mendorong dan menjaga mutu tenaga kependidikan.
- d. Mendorong tersedianya prasarana atau sarana pendidikan yang baik.
- e. Mendorong terciptanya dan menjaga terpeliharanya ketahanan sekolah dalam pengembangan sekolah sebagai pusat kebudayaan.
- f. Melindungi masyarakat dari usaha pendidikan yang kurang bertanggung jawab.
- g. Memberikan informasi kepada masyarakat tentang mutu pendidikan suatu sekolah.
- h. Memudahkan pengaturan perpindahan siswa dari sekolah satu ke sekolah yang lain.

Secara umum, tujuan akreditasi sekolah ialah untuk memperoleh gambaran keadaan dan kinerja sekolah guna menentukan tingkat kelayakan suatu sekolah dalam menyelenggarakan pendidikan. Sebagai alat pembinaan dan pengembangan, dalam rangka peningkatan mutu pendidikan sekolah berdasarkan pada standar mutu yang ditetapkan, hasil akreditasi diharapkan dapat memetakan secara utuh profil sekolah.

Ada beberapa fungsi akreditasi sekolah/madrasah, diantaranya sebagai<sup>46</sup>:

- a. Pengetahuan, yaitu sebagai informasi bagi semua pihak tentang kelayakan dan kinerja sekolah dilihat dari berbagai unsur yang terkait, mengacu pada standar yang ditetapkan beserta indikator-indikatornya.
- b. Akuntabilitas, sebagai bentuk pertanggungjawaban sekolah kepada publik, apakah layanan yang dilaksanakan dan diberikan oleh sekolah telah memenuhi harapan atau keinginan masyarakat.
- c. Pembinaan dan pengembangan, yaitu sebagai dasar bagi sekolah, pemerintah, dan masyarakat dalam upaya peningkatan mutu sekolah.

Dalam pelaksanaannya, akreditasi sekolah/ madrasah juga memiliki beberapa fungsi sebagai berikut<sup>47</sup>:

- a. Perlindungan masyarakat (*Quality assurance*)  
Maksudnya agar masyarakat memperoleh jaminan tentang kualitas pendidikan sekolah yang akan dipilihnya sehingga terhindar dari adanya praktek yang tidak bertanggungjawab.
- b. Pengendalian mutu (*Quality control*)

---

<sup>46</sup>Direktorat Jenderal MPDM, Direktorat Pembinaan SMP, *Panduan Pelaksanaan untuk...*, h. 5

<sup>47</sup>Depag RI, *Pedoman Akreditasi Madrasah*, (Jakarta: Direktorat JendralKelembagaan Agama Islam, 2008), h. 6

Maksudnya agar sekolah mengetahui kekuatan dan kelemahan yang dimilikinya, sehingga dapat menyusun perencanaan pengembangan secara berkesinambungan.

- c. Pengembangan mutu (*Quality improvement*)  
Maksudnya agar sekolah merasa terdorong dan tertantang untuk selalu mengembangkan dan mempertahankan kualitasnya serta berupaya menyempurnakan dari berbagai kekurangannya.

Manfaat dilaksanakannya akreditasi sekolah/madrasah adalah sebagai berikut<sup>48</sup>:

- a. Dapat dijadikan sebagai acuan dalam upaya peningkatan mutu Sekolah/Madrasah dan rencana pengembangannya.
- b. Dapat dijadikan sebagai motivator agar Sekolah/Madrasah terus meningkatkan mutu pendidikan secara bertahap, terencana, dan kompetitif baik di tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional bahkan regional dan internasional.
- c. Dapat dijadikan umpan balik dalam usaha pemberdayaan dan pengembangan kinerja warga Sekolah/Madrasah dalam rangka menerapkan visi,

---

<sup>48</sup> Kementerian Pendidikan Nasional RI, *Analisis Sistem Akreditasi Sekolah/Madrasah dalam Rangka Reformasi Birokrasi Internal*, 2018, h. 14

misi, tujuan, sasaran, strategi dan program Sekolah/Madrasah.

- d. Membantu mengidentifikasi Sekolah/ Madrasah dan program dalam rangka pemberian bantuan pemerintah, investasi dana swasta dan donatur atau bentuk bantuan lainnya.
- e. Bahan informasi bagi Sekolah/Madrasah sebagai masyarakat belajar untuk meningkatkan dukungan dari pemerintah, masyarakat, maupun sektor swasta dalam hal profesionalisme, moral, tenaga dan dana.
- f. Membantu Sekolah/Madrasah dalam menentukan dan mempermudah kepindahan peserta didik dari satu sekolah ke sekolah lain, pertukaran guru dan kerjasama yang saling menguntungkan.

Berdasarkan uraian di atas menunjukkan betapa pentingnya akreditasi sekolah bagi upaya peningkatan mutu dan layanan serta penjaminan mutu sebuah satuan pendidikan. Adapun dalil dalam al-Qur'an yang berkaitan dengan layanan adalah sebagaimana QS.Al Hasyr (59) ayat 9 yaitu:

وَالَّذِينَ تَبَوَّءُوا الدَّارَ وَالْإِيمَانَ مِنْ قَبْلِهِمْ يُحِبُّونَ مَنْ  
هَاجَرَ إِلَيْهِمْ وَلَا يَجِدُونَ فِي صُدُورِهِمْ حَاجَةً مِمَّا أُوتُوا  
وَيُؤْثِرُونَ عَلَى أَنْفُسِهِمْ وَلَوْ كَانَ بِهِمْ خَصَاصَةٌ وَمَنْ  
يُوَقِّ شَخَّ نَفْسِهِ فَأُولَئِكَ هُمُ الْمُفْلِحُونَ

Dan orang-orang yang telah menempati kota Madinah dan telah beriman (Anshor) sebelum (kedatangan) mereka (Muhajirin), mereka (Anshor) 'mencintai' orang yang berhijrah kepada mereka (Muhajirin). Dan mereka (Anshor) tiada menaruh keinginan dalam hati mereka terhadap apa-apa yang diberikan kepada mereka (Muhajirin); dan mereka mengutamakan (orang-orang Muhajirin), atas diri mereka sendiri, sekalipun mereka dalam kesusahan. Dan siapa yang dipelihara dari kekikiran dirinya, mereka itulah orang-orang yang beruntung.<sup>49</sup>

Berdasarkan Tafshir Al-Misbah yaitu, “(Dan orang-orang yang telah menempati kota) Madinah (dan telah beriman) yang dimaksud adalah sahabat-sahabat Anshar (sebelum kedatangan mereka, Muhajirin, mereka mencintai orang-orang yang berhijrah kepada mereka. Dan mereka tiada menaruh keinginan dalam hati mereka) artinya mereka tidak iri hati (terhadap apa-apa yang diberikan kepada mereka) yakni apa yang telah diberikan oleh Nabi saw kepada mereka berupa harta rampasan dari Bani Nadhir, yang memang harta itu khusus buat kaum Muhajirin (dan mereka mengutamakan, orang-orang Muhajirin, atas diri mereka sendiri sekalipun mereka dalam kesusahan) yakni mereka memerlukan apa yang mereka relakan kepada orang-orang Muhajirin. (Dan siapa yang dipelihara dari kekikiran dirinya) dari ketamakannya

---

<sup>49</sup>Depag RI, “Al-Qur’an dan Terjemahannya”, (Bandung:J-ART, 2005), h.547

terhadap harta benda (mereka itulah orang-orang yang beruntung)".<sup>50</sup>

Dari ayat ini nampak adanya usaha untuk menghormati dan melayani orang lain (dalam konteks ini kaum Muhajirin). Kaum Ansor rela dengan apa yang telah diberikan kepada kaum Muhajirin. Sehingga ayat ini bisa mengilhami bagaimana harusnya konsep layanan dalam bidang pendidikan maupun bidang lainnya. Keikhlasan pelayanan dan kerelaan yang diberikan kepada pelanggan itu sangat penting. Maka dalam menciptakan sekolah yang berkualitas harus didasari komitmen yang kuat dalam memperlakukan citra dan mutu layanan pendidikan.

### **3. Komponen Yang Dinilai Dalam Akreditasi**

Adapun komponen utama dalam akreditasi ini adalah terpenuhinya 8 (delapan) standar pendidikan secara nasional oleh satuan pendidikan yang diakreditasi. Kedelapan standar tersebut meliputi<sup>51</sup>:

#### **a. Standar Isi**

Standar isi terdapat dalam Permendiknas No. 22/2006 merupakan ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu, yang dituangkan

---

<sup>50</sup> M. Quraish Shihab, *Tafsir Al-Misbah...*, h. 112

<sup>51</sup> Eka Prihatin, *Teori Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), cet ke-1 h.42



dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran.<sup>52</sup> Standar isi memuat kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan, dan kalender pendidikan/akademik.

b. Standar Proses

Standar proses yang dijelaskan dalam Permendiknas No. 41/2007 merupakan Standar Nasional Pendidikan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran pada satu satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.<sup>53</sup> Standar proses, penilaian, baik yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, penilaian, dan pengawasan pembelajaran dikembangkan oleh BSNP (Badan Standar Nasional Pendidikan), dan ditetapkan dengan peraturan menteri.

Secara garis besar standar proses pembelajaran tersebut dapat dideskripsikan sebagai berikut:

- 1) Proses pembelajaran pada satuan pendidikan diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas dan

---

<sup>52</sup>E. Mulyasa, *Kurikulum yang Disempurnakan*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2006),h. 24.

<sup>53</sup> E. Mulyasa, *Kurikulum yang ....*, h. 28

kemadirian sesuai bakat, minat, dan perkembangan fisik secara psikologis peserta didik.

- 2) Dalam proses pembelajaran, pendidik memberikan keteladanan.
  - 3) Setiap tahun pendidik melakukan perencanaan, pelaksanaan, penilaian, dan pengawasan pembelajaran, untuk terlaksananya proses pembelajaran yang efektif dan efisien.
  - 4) Perencanaan proses perencanaan meliputi silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran yang memuat sekurang-kurangnya tujuan pembelajaran, materi ajar, metode, sumber belajar, dan penilaian hasil belajar.
  - 5) Pelaksanaan proses pembelajaran harus memperhatikan jumlah maksimal peserta didik perkelas dan beban mengajar maksimal per pendidik, rasio maksimal buku teks pembelajaran setiap peserta didik dan rasio maksimal jumlah peserta didik per-pendidik.
- c. Standar Kompetensi Lulusan

Standar kompetensi lulusan dalam Permendiknas No.23/2006 digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan. Standar kompetensi lulusan meliputi kompetensi untuk seluruh mata pelajaran atau

kelompok mata pelajaran. Dalam peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP), dikemukakan bahwa “standard kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan”.

Secara garis besar Standar Kompetensi Lulusan tersebut dapat dideskripsikan sebagai berikut:

- 1) Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik, yang meliputi kompetensi untuk seluruh mata pelajaran, serta mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- 2) Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan dasar bertujuan untuk meletakkan dasar kecerdasan pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan pendidikan lebih lanjut.
- 3) Standar kompetensi lulusan pada satuan pendidikan menengah umum bertujuan untuk meningkatkan kecerdasan pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut.
- 4) Standar kompetensi pada satuan pendidikan menengah kejuruan bertujuan untuk meningkatkan

kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan sesuai dengan kejuruannya.

5) Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni yang bermanfaat bagi kemanusiaan.

6) Standar kompetensi lulusan pendidikan dasar dan menengah serta pendidikan non formal dikembangkan oleh BSNP dan ditetapkan oleh peraturan menteri, sedangkan standar kompetensi lulusan pendidikan tinggi ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi.

#### d. Standar Pendidikan Dan Tenaga Kependidikan

Standar pendidikan dan tenaga pendidikan adalah kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan. Standar ini dijabarkan dalam Permendiknas No. 13/2007 tentang Kepala Sekolah, Permendiknas No.16/2007 tentang Guru, dan Permendiknas No. 24/2008 tentang Tenaga Administrasi. Secara garis besar standar

pendidikan dan tenaga pendidikan tersebut dapat dideskripsikan sebagai berikut:

- 1) Pendidikan harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
- 2) Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik yang dibuktikan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Kompetensi sebagai agen pembelajaran pada jenjang pendidikan dasar dan menengah serta pendidikan anak usia dini meliputi: a) kompetensi paedagogik; b) kompetensi kepribadian; c) kompetensi profesional; d) kompetensi sosial. Disamping itu, dan yang paling penting mereka juga harus memiliki kompetensi moral dan kompetensi spiritual secara proporsional.
- 4) Seseorang yang tidak memiliki ijazah atau sertifikat, tetapi memiliki keahlian khusus yang diakui dan diperlukan dapat diangkat menjadi pendidik setelah melewati uji kelayakan dan kesetaraan.

- 5) Kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran dikembangkan oleh BSNP dan ditetapkan dengan peraturan menteri.

Dalam Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan juga dikemukakan berbagai kriteria tentang tenaga kependidikan, antara lain dikemukakan bahwa untuk kepala madrasah harus memiliki kriteria sesuai dengan jenjang pendidikan masing-masing tempat ia bertugas. Kriteria tersebut dikembangkan oleh BSNP dan ditetapkan dengan peraturan menteri yang secara umum adalah sebagai berikut: 1) berstatus sebagai guru; 2) memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku; 3) memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 tahun; 4) memiliki kemampuan memimpin dan kewirausahaan di bidang pendidikan.<sup>54</sup> Di samping itu dikemukakan pula kriteria pengawasan dan kriteria penilik yang dikembangkan oleh BSNP dan ditetapkan dengan peraturan menteri.

e. Standar Sarana Dan Prasarana

Standar sarana dan prasarana sesuai Permendiknas No. 24/2007 merupakan standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar,

---

<sup>54</sup>E. Mulyasa, "*Kurikulum yang....*", h. 43

tempat olahraga, tempat beribadah, tempat perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.<sup>55</sup>

Standar sarana dan prasarana dikembangkan oleh BSNP dan ditetapkan dalam peraturan menteri, yang dalam garis besarnya adalah sebagai berikut:

- 1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- 2) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi dan ruang/tempat

---

<sup>55</sup>E. Mulyasa, "*Kurikulum yang....*", h. 44

lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang akan teratur dan berkelanjutan.

- 3) Standar keragaman jenis peralatan laboratorium, ilmu pengetahuan alam, laboratorium bahasa, laboratorium komputer, dan peralatan pembelajaran yang lain pada satuan pendidikan dinyatakan dalam daftar yang berisi jenis minimal peralatan yang harus tersedia.

f. Standar Pengelolaan

Standar pengelolaan yang dijelaskan dalam Permendiknas No 19/2007 adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan.

Setiap satuan pendidikan harus memiliki pedoman yang mengatur tentang: 1) kurikulum tiap satuan pendidikan dan silabus; 2) kalender pendidikan atau akademik yang menunjukkan seluruh kategori aktivitas satuan pendidikan selama satu tahun, dan dirinci secara semesteran, bulanan, dan mingguan; 3) struktur organisasi satuan pendidikan; 4) pembagian tugas diantara pendidik; 5) pembagian tugas diantara tenaga kependidikan; 6) peraturan akademik; 7) tata tertib satuan



pendidikan yang minimal meliputi tata tertib pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik serta penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana; 8) kode etik hubungan antara sesama warga di dalam lingkungan satuan pendidikan dan hubungan antara warga satuan pendidikan dengan masyarakat; 9) biaya operasional satuan pendidikan.

g. Standar Pembiayaan

Pembiayaan pendidikan yang dijelaskan dalam Peraturan Pemerintah No. 48/2008 terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal. Biaya investasi satuan pendidikan meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumberdaya manusia, dan modal kerja tetap. Biaya personal meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik.

Biaya operasi satuan pendidikan meliputi:

- 1) Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji.
- 2) Bahan atau peralatan pendidikan habis pakai.
- 3) Biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, komunikasi, pajak, asuransi, dan lain sebagainya.

#### h. Standar Penilaian Pendidikan

Standar penilaian pendidikan yang telah dirangkum dalam Permendiknas No.20/2007 merupakan standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik. Beberapa hal yang perlu diketahui berkaitan dengan standar penilaian ini dalam garis besarnya mencakup hal-hal sebagai berikut:

- 1) Penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah terdiri atas: a) penilaian hasil belajar oleh pendidik, b) penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan, dan c) penilaian hasil belajar oleh pemerintah.
- 2) Penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi terdiri atas: a) penilaian hasil belajar oleh pendidik, b) penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan tinggi.

Untuk bisa mengikuti program akreditasi maka sangat perlu untuk mengetahui persyaratan-persyaratan apa saja untuk dapat mengikuti akreditasi, diantara persyaratan yang harus dipenuhi adalah sebagai berikut:<sup>56</sup>

- 1) Tersedianya komponen penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran pada satuan pendidikan, yaitu:

---

<sup>56</sup> <http://windaagnes22.blogspot.in/2014/03/makalah-akreditasi-sekolah.html> (Diakses pada tanggal 10 April 2017)

- a) Memiliki buku pelajaran, peralatan dan media pendidikan yang diperlukan Kepala sekolah.
  - b) Pendidik dan tenaga kependidikan, terdiri dari sekurang-kurangnya seorang guru untuk setiap kelas bagi madrasah/sekolah, dan seorang guru untuk masing-masing mata pelajaran bagi MTS/SMP dan MA/SMA.
  - c) Siswa sekurang-kurangnya 10 orang setiap tingkatan
  - d) Memiliki kurikulum
  - e) Memiliki ruang belajar
  - f) Memiliki sumber dana yang tetap.
- 2) Telah memiliki piagam terdaftar atau izin operasional penyelenggaraan pendidikan madrasah/sekolah dari instansi yang berwenang.
- 3) Madrasah/sekolah memiliki surat keputusan kelembagaan Unit Pelaksanaan Teknis (UPT).

Dengan memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan maka sebuah lembaga pendidikan dapat dengan mudah untuk mengikuti program akreditasi sehingga dapat mengembangkan mutu pendidikan.

#### 4. Prinsip-prinsip Akreditasi Sekolah

Prinsip-prinsip yang dijadikan pijakan dalam melaksanakan akreditasi sekolah/ madrasah adalah sebagai berikut<sup>57</sup>:

##### a. Objektif

Akreditasi sekolah pada hakikatnya merupakan kegiatan penilaian tentang kelayakan penyelenggaraan pendidikan yang ditunjukkan oleh suatu sekolah/ madrasah. Dalam pelaksanaan penilaian ini berbagai aspek yang terkait dengan kelayakan itu diperiksa dengan jelas dan benar untuk memperoleh informasi tentang keberadaannya. Agar hasil penilaian itu dapat menggambarkan kondisi yang sebenarnya untuk dibandingkan dengan kondisi yang diharapkan maka dalam prosesnya digunakan indikator-indikator terkait dengan kriteria-kriteria yang ditetapkan.

##### b. Komprehensif

Dalam pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah, fokus penilaian tidak hanya terbatas pada aspek-aspek tertentu saja tetapi juga meliputi berbagai komponen pendidikan yang bersifat menyeluruh. Dengan demikian, hasil yang diperoleh dapat menggambarkan secara utuh kondisi kelayakan sekolah/madrasah tersebut.

---

<sup>57</sup><http://jakarta.bapsm-dki.or.id/berita/read/prinsip-prinsip-akreditasi>, diakses pada tanggal 20 Juni 2018 pukul 08.00

c. Adil

Dalam melaksanakan akreditasi, semua sekolah/madrasah harus diperlakukan sama dengan tidak membedakan sekolah/madrasah atas dasar kultur, keyakinan, sosial budaya, dan tidak memandang status sekolah/madrasah baik negeri ataupun swasta. Sekolah/Madrasah harus dilayani sesuai dengan kriteria dan mekanisme kerja secara adil dan tidak diskriminatif.

d. Transparan

Data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan akreditasi sekolah/madrasah seperti kriteria, mekanisme kerja, jadwal serta sistem penilaian akreditasi dan lainnya harus disampaikan secara terbuka dan dapat diakses oleh siapa saja yang memerlukannya.

e. Akuntabel

Pelaksanaan akreditasi sekolah harus bisa dipertanggung-jawabkan baik dari sisi penilaian maupun keputusannya sesuai dengan aturan dan prosedur yang telah ditetapkan.

f. Profesional

Pelaksanaan akreditasi sekolah/ madrasah dilakukan oleh orang-orang yang memiliki kompetensi dan integritas yang tinggi.

Pada dasarnya pemberian status dan peringkat akreditasi diharapkan dapat menjadi pemacu sekolah untuk terus

menerus melakukan perbaikan dan pengembangan secara sistematis dan terprogram, yang pada akhirnya akan menghasilkan mutu sekolah yang lebih baik. Oleh karenanya pelaksanaan akreditasi dilakukan 5 (lima) tahun sekali.

## **5. Mekanisme Akreditasi Sekolah/Madrasah**

Beberapa mekanisme akreditasi sekolah/madrasah sebagai berikut<sup>58</sup>:

- a. Sosialisasi dan Pengisian Data Isian Akreditasi (DIA) dalam Sistem Penilaian Akreditasi Sekolah/Madrasah (Sispena-S/M)

BAN-S/M telah menetapkan jumlah dan daftar sekolah sasaran yang belum diakreditasi maupun yang harus diakreditasi ulang. Dalam rangka mengumpulkan informasi tentang sekolah/madrasah secara akurat dan terpercaya untuk proses akreditasi, BAN-S/M telah mengembangkan suatu sistem secara online, yang disebut dengan Sistem Penilaian Akreditasi Sekolah/Madrasah (Sispena-S/M) yang sudah terintegrasi dengan Data Pokok Pendidikan (Dapodik) Kemendikbud dan *Education Management Information System* (EMIS) Kemenag.

Sispena-S/M bukan saja alat bantu, akan tetapi merupakan salah satu alat utama yang digunakan untuk

---

<sup>58</sup> Abdul Malik dkk., *Pedoman Akreditasi Sekolah/Madrasah 2018*, (Jakarta: BAN S/M, 2018), h. 52-54

menentukan berjalan atau tidaknya proses akreditasi. Bahkan Sispena-S/M menjadi pintu gerbang pertama untuk menentukan sekolah/madrasah dapat mengikuti proses akreditasi atau tidak. Sekolah/madrasah dapat diakreditasi apabila telah mengisi Data Isian Akreditasi (DIA) melalui Sispena-S/M.

b. Penetapan Sekolah/Madrasah yang Akan Divisitasi dan Penugasan Asesor

Data Isian Akreditasi (DIA) dalam Sispena-S/M yang telah dilengkapi oleh Sekolah/Madrasah akan digunakan sebagai bahan audit oleh BAP-S/M untuk menentukan kelayakan dan menetapkan sekolah/madrasah yang akan divisitasi sesuai kuota yang tersedia. Audit DIA dilakukan untuk memastikan skor penilaian 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan memenuhi batas minimal dan untuk memastikan kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan. Selanjutnya BAP-S/M menetapkan dan menugaskan asesor untuk melakukan visitasi ke sekolah/madrasah sasaran.

c. Visitasi Ke Sekolah/Madrasah

Sekolah/madrasah yang ditetapkan kelayakannya untuk diakreditasi, harus divisitasi oleh asesor yang ditugaskan oleh BAP-S/M. Visitasi adalah kegiatan verifikasi, validasi, dan klarifikasi data dan informasi yang telah diisi oleh sekolah/madrasah dalam Sispena-

S/M melalui wawancara dan observasi terhadap kondisi objektif sekolah/madrasah.

Pelaksanaan visitasi ke sekolah/madrasah dilakukan selambat-lambatnya 5 (lima) bulan setelah BAP-S/M menerima hasil isian instrumen akreditasi dari sekolah/madrasah. Periode untuk pendaftaran akreditasi sekolah/madrasah dan penjadwalan kegiatan visitasi ditetapkan oleh BAP-S/M, sesuai dengan jumlah sekolah/madrasah yang layak untuk diakreditasi. Visitasi dilakukan selama 2 (dua) hari kerja, minimal 5 (lima) jam per hari. Perpanjangan waktu visitasi dapat diberikan oleh BAP-S/M, apabila hal tersebut dipandang perlu.

d. Validasi Proses dan Hasil Visitasi

Asesor yang telah selesai melakukan visitasi memberikan laporan kepada BAP S/M. Laporan visitasi tersebut perlu divalidasi, untuk menjamin proses dan hasil akreditasi kredibel dan dapat dipertanggungjawabkan.

e. Verifikasi Hasil Validasi dan Penyusunan Rekomendasi

Setelah validasi proses dan hasil visitasi, BAP-S/M melaksanakan verifikasi hasil validasi dan rekomendasi. Kegiatan ini dilakukan agar penetapan hasil akreditasi benar-benar objektif sesuai dengan keadaan sekolah/madrasah.



f. Penetapan Hasil dan Rekomendasi Akreditasi

Hasil dan rekomendasi akreditasi sekolah/madrasah ditetapkan melalui rapat pleno BAP-S/M yang dihadiri oleh anggota BAN-S/M. Rapat pleno BAP-S/M menetapkan hasil akreditasi melalui Surat Keputusan tentang Hasil Akreditasi Sekolah/Madrasah yang dilaksanakan setiap tahun. Rekomendasi yang disusun berdasarkan hasil akreditasi disampaikan kepada pihak terkait untuk dimanfaatkan dalam perencanaan perbaikan mutu pendidikan.

g. Pengumuman Hasil Akreditasi

Masyarakat perlu memperoleh informasi tentang status dan peringkat akreditasi sekolah/madrasah. Untuk itu, BAN-S/M dan BAP-S/M perlu mengumumkan hasil akreditasi sekolah/madrasah kepada masyarakat melalui situs web BAN-S/M dan melakukan sosialisasi. Dalam kurun waktu 14 hari kerja setelah pengumuman sekolah/madrasah dan masyarakat diberi kesempatan untuk mengajukan sanggahan atas hasil akreditasi kepada BAP-S/M dan/atau BANS/M. Apabila sampai dengan 14 (empat belas) hari kerja setelah pengumuman tidak ada keberatan dari sekolah/madrasah atau masyarakat atas hasil akreditasi, maka hasil penetapan akreditasi dianggap final dan tidak dapat diganggu gugat.

h. Penerbitan Sertifikat Akreditasi dan Rekomendasi

Sertifikat diterbitkan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari setelah pengumuman hasil akreditasi. Apabila terdapat pengaduan/keberatan terhadap hasil akreditasi pada sekolah/madrasah tertentu, maka pemberian sertifikat dan rekomendasi kepada sekolah/madrasah tersebut menunggu sampai ada tindak lanjut dan keputusan dari BAP-S/M.

## **6. Pemingkatan Hasil Akreditasi**

Secara umum, persiapan akreditasi merupakan suatu kegiatan yang dirasakan berat oleh setiap sekolah. Persiapan harus dilakukan secara matang dalam pengisian 129 butir pernyataan/ instrumen akreditasi pada tingkat SMA/MA. Nantinya sekolah/madrasah dapat dinyatakan “terakreditasi” jika memenuhi seluruh kriteria berikut<sup>59</sup>:

- a. Memperoleh nilai akhir akreditasi sekurang-kurangnya 71;
- b. Memperoleh Nilai Komponen Standar Sarana dan Prasarana tidak kurang dari 61;
- c. Tidak ada nilai komponen standar di bawah 50. S/M dinyatakan “Tidak Terakreditasi” (TT) jika sekolah/madrasah tidak memenuhi kriteria di atas.

---

<sup>59</sup> Abdul Malik dkk., *Pedoman Akreditasi Sekolah...*, h. 81

Perlu dipahami juga pemeringkatan hasil akreditasi sebagai berikut<sup>60</sup>:

- a. Peringkat akreditasi A (Unggul), jika Sekolah/Madrasah memperoleh Nilai Akhir Akreditasi (NA) sebesar 91 sampai dengan 100 ( $91 < NA < 100$ );
- b. Peringkat akreditasi B (Baik), jika Sekolah/Madrasah memperoleh Nilai Akhir Akreditasi (NA) sebesar 81 sampai dengan 90 ( $81 < NA < 90$ );
- c. Peringkat akreditasi C (Cukup Baik), jika Sekolah/Madrasah memperoleh Nilai Akhir Akreditasi (NA) sebesar 71 sampai dengan 80 ( $71 < NA < 80$ ).
- d. Sekolah/madrasah yang tidak terakreditasi adalah yang mendapat nilai akhir:
  - a. 61 sampai dengan 70 ( $61 < NA < 70$ ) dengan peringkat akreditasi D (Kurang);
  - b. 0 sampai dengan 60 ( $0 < NA < 60$ ) dengan peringkat akreditasi E (Sangat Kurang).

Jadi memang secara logika sekolah/madrasah sebelum visitasi sudah bisa melihat dan memprediksi nantinya akan mendapat nilai A, B, C atau TT, karena instrumen akreditasi sudah ada dan tinggal di isi sesuai kondisi sekolah/ madrasah.

---

<sup>60</sup> Reni Herawati, *Langkah Strategis Persiapan Akreditasi Sekolah/Madrasah*, (Yogyakarta: Balai Pendidikan Menengah Kota Yogyakarta, 2017), h. 4

### C. Persiapan Sekolah dalam Akreditasi

Sekolah harus mempersiapkan diri sebaik mungkin untuk menghadapi akreditasi. Setiap komponen yang akan menjadi fokus penilaian harus dikembangkan sedemikian rupa sehingga pada saat akreditasi dilakukan telah mencapai pada suatu kondisi atau mutu sesuai tataran yang ditentukan (*benchmark*). Tentu saja hal ini tidak dapat dicapai secara mendadak, melainkan melalui proses pengembangan yang relatif lama. Mengingat keragaman kondisi dan prestasi sekolah yang saat ini telah dicapai, maka langkah-langkah yang akan dibahas juga bersifat alternatif.

Beberapa langkah yang perlu dilakukan oleh sekolah dalam persiapan akreditasi adalah sebagai berikut<sup>61</sup>:

1. Pemantapan rencana kerja/kegiatan dan anggaran sekolah dan komponen akreditasi

Dalam akreditasi sekolah, terdapat delapan komponen utama sekolah yang secara cermat akan dikaji dan dinilai. Tentu saja sekolah berharap agar kedelapan komponen utama tersebut dalam keadaan yang terbaik sehingga dapat memperoleh nilai akreditasi maksimal, bila mungkin memperoleh nilai akreditasi A.

Sebagaimana yang telah dikembangkan selama ini, dalam mengelola madrasah melalui Manajemen Berbasis

---

<sup>61</sup>Direktorat Jenderal MPDM, Direktorat Pembinaan SMP, “*Panduan Pelaksanaan untuk...*”, h. 7

Madrasah (MBM), setiap tahun melakukan perencanaan sekolah yang kemudian diformulasikan dalam bentuk Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM). Perencanaan sekolah adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan sekolah yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumberdaya yang tersedia. RKAM adalah dokumen tentang gambaran kegiatan sekolah di masa depan untuk mencapai perubahan/tujuan sekolah yang telah ditetapkan.

Beberapa program yang seharusnya dikembangkan oleh madrasah berkaitan dengan persiapan akreditasi setidaknya mencakup delapan komponen sesuai standar nasional pendidikan. Delapan komponen utama sebagaimana dijabarkan di atas perlu dikembangkan oleh sekolah secara berkelanjutan. Isi RKAM setidaknya mencakup komponen-komponen tersebut, terutama yang kondisi atau mutunya belum sesuai dengan acuan yang ditentukan.

## 2. Pembentukan/pemantapan tim penjamin mutu sekolah

Untuk menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sekolah, baik yang bersifat rutin maupun pengembangan, sekolah hendaknya mengacu pada RKAM yang telah disusun. Memang tidak tertutup kemungkinan untuk melakukan perubahan-perubahan terhadap rencana tersebut, sejauh

untuk penyempurnaan. Agar apa yang dilakukan sekolah selaras dengan RKAM dan menuju kearah peningkatan pencapaian hasil, maka diperlukan pemantauan, pendampingan dan pengarahan.

Untuk merealisasikan hal tersebut, salah satu alternatifnya dilakukan melalui pembentukan tim penjamin mutu. Tim tersebut terdiri atas unsur guru, wakil kepala sekolah dan anggota komite sekolah. Jika memungkinkan ada unsur ahli dari luar sekolah (misalnya dari perguruan tinggi). Tim penjamin mutu bertugas antara lain; membantu sekolah dalam merancang RKAM, memantau dan mengarahkan serta memberi masukan-masukan dalam melaksanakan program-program sekolah. Tim penjamin mutu membantu sekolah dalam pencapaian mutu penyelenggaraan sekolah dan hasil-hasil yang semestinya dicapai, termasuk keberhasilan akreditasi sekolah.

Berkaitan dengan akreditasi sekolah, tim penjamin mutu harus mencermati delapan komponen utama sekolah yang menjadi fokus akreditasi dan rincian indikatornya. Setiap indikator harus dapat diketahui sejauhmana kondisinya dan bagaimana perkembangannya, serta apakah sudah sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam akreditasi.

### 3. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Penyelenggaraan pendidikan di sekolah/madrasah, diharapkan dapat memenuhi kedelapan standar nasional pendidikan yaitu standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana prasarana, pengelolaan, pembiayaan dan penilaian pendidikan. Salah satu standar yang sangat besar pengaruhnya terhadap mutu pendidikan adalah standar pengelolaan. Pengembangan standar pengelolaan pada jenjang Pendidikan Dasar Menengah, termasuk pada Madrasah Aliyah, dilakukan melalui penerapan Manajemen Berbasis Madrasah (MBM) yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas.

Standar pengelolaan terkait dengan pemanfaatan sumber daya sekolah secara efisien untuk dapat mencapai tujuan secara optimal. Hal tersebut terkait erat dengan pengelolaan berbagai data sekolah, seperti: Kesiswaan, Ketenagaan, Sarana-Prasarana, Kurikulum, Pembelajaran, Penilaian, Kelulusan, dan Keuangan serta data terkait lainnya. Penyediaan dan pengolahan data secara lengkap, sistematis dan akurat merupakan syarat mutlak untuk dapat melakukan pengelolaan madrasah dengan MBM secara memadai.

Selama ini aktivitas manajemen sekolah yang antara lain dalam menyediakan, mengelola, dan

menyampaikan berbagai informasi yang berkaitan tentang sekolah dilakukan secara konvensional. Cara tersebut membutuhkan tenaga, waktu, dan biaya yang tinggi serta kurang efektif karena kesulitan dalam pencarian dan penyampaian data. Selain itu, penyimpanan arsip untuk jangka waktu yang lama mengalami banyak kesulitan, di antaranya tidak tahan lama karena dalam bentuk kertas, membutuhkan ruang yang luas untuk penyimpanan, sukar dalam pembaharuan, dan lain-lain.

Pengembangan perangkat lunak teknologi informasi yang menangani manajemen informasi sekolah merupakan alternatif solusi permasalahan di atas. SIM sekolah adalah suatu sistem informasi berbasis komputer yang dirancang khusus untuk mengelola informasi sekolah, yang dapat diakses secara cepat dan akurat. SIM mencakup berbagai informasi sekolah, antara lain: Kesiswaan, Ketenagaan, Sarana-Prasarana, Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan, Pembelajaran, Penilaian, Keuangan, Kelulusan & Alumni, serta informasi terkait lainnya.

Melalui sistem informasi ini dapat mempermudah dalam melakukan proses pemantauan dan pengendalian setiap aktivitas sekolah. Hal ini sangat bermanfaat dalam pengambilan keputusan atau



kebijakan strategis sekolah. Di samping itu, melalui SIM berbasis komputer, sekolah dapat mengkomunikasikan berbagai potensi dan keunggulannya secara lebih luas kepada masyarakat, orang tua siswa, dunia usaha, lembaga pendidikan, dan stakeholders lainnya

#### 4. Pra-evaluasi diri untuk mengetahui kesiapan sekolah

Pra-evaluasi diri dilakukan untuk mengetahui kondisi semua aspek sekolah secara komprehensif. Hasilnya disusun ke dalam laporan yang umumnya disebut sebagai Profil Lembaga atau Profil Sekolah. Komponen dan indikator yang digunakan untuk praevaluasi diri sekolah sama dengan komponen dan indikator yang akan dinilai dalam akreditasi. Pada tahap ini setiap sekolah yang berencana mengajukan akreditasi sebaiknya lebih dahulu melakukan pra-evaluasi diri dan menyusun suatu laporan mengenai keadaan sekolah, kegiatan operasional yang menunjang tujuan sekolah.

Hal-hal yang dituliskan dalam laporan hendaknya akurat, apa adanya dan objektif. Mengingat sifatnya yang spesifik dan berisi keadaan lembaga, maka buku laporan ini disebut “Profil Lembaga”. Hasil pra-evaluasi diri perlu diinformasikan kepada semua warga sekolah. Komponen sekolah yang masih kurang baik perlu segera dibenahi dan disempurnakan. Pembenahan hendaknya

dilakukan secara sistematis, dilakukan melalui pembagian tugas. Misalnya, wakil kepala sekolah bidang kurikulum membenahi masalah kurikulum, pembenahan bidang kesiswaan diserahkan kepada guru yang terbiasa menangani hal tersebut, dan seterusnya.

Melalui kegiatan ini, sekolah akan mengetahui secara pasti mengenai keadaan sekolah yang sebenarnya, baik kelemahan maupun keunggulannya. Setelah mengenali kondisi sekolahnya, maka akan timbul kesadarannya untuk terus melakukan pembenahan ke arah peningkatan mutu secara berkelanjutan.

#### 5. Pengembangan dan pemantapan komponen sekolah

Setiap sekolah hendaknya memiliki target atau *benchmark* tentang keadaan setiap komponen dan indikator yang akan dikreditasi. Rincian target komponen tersebut harus tersusun secara jelas, terukur dan didokumentasikan secara sistematis. Hasil pra-evaluasi diri yang mencakup komponen-komponen tersebut kemudian dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan. Kemudian dibuat semacam matrik untuk mengetahui indikator mana yang telah sesuai target dan mana yang belum.

Apabila masih terdapat banyak komponen atau indikator yang kondisinya di bawah target, maka perlu dikaji lebih lanjut tentang faktor-faktor penyebabnya. Hal

ini perlu ditindaklanjuti dengan menyusun program-program sekolah untuk memperbaiki indikator tersebut. Perlu juga dicermati, program apa yang perlu dikembangkan, siapa penanggungjawabnya, di mana dilaksanakan, dan berapa lama tujuan program dapat dicapai.

Apabila masih banyak komponen dan indikator yang belum memenuhi harapan, maka sebaiknya rencana akreditasi ditunda lebih dahulu. Hasil pra-evaluasi diri yang menyangkut berbagai komponen dan indikator yang masih kurang hendaknya dikomunikasikan ke warga sekolah, terutama ke pihak-pihak yang terkait langsung dengan komponen tersebut. Sekolah dapat melakukan evaluasi diri untuk mengajukan aplikasi akreditasi sekolah jika pembenahan terhadap komponen atau indikator tersebut selesai dilakukan dan hasilnya sesuai dengan yang diharapkan.

6. Evaluasi diri dan penyiapan aplikasi akreditasi.

Evaluasi diri secara menyeluruh perlu dilakukan lagi setelah program-program pembenahan dilaksanakan sesuai rancangan dan hasilnya telah mencapai target. Evaluasi ini tidak terbatas pada program-program pembenahan saja, melainkan semua komponen sekolah yang menjadi target akreditasi. Tim penjamin mutu secara profesional dan jujur harus dapat tegas melakukan evaluasi dan menyampaikan

hasilnya ke sekolah. Instrumen dan mekanisme evaluasi diri menggunakan pedoman yang dikeluarkan Basda atau Lembaga Pelaksana Akreditasi Kab/Kota.

Hasil evaluasi diri hendaknya tidak hanya berupa dokumen instrumen dan format penilaiannya saja, tetapi juga semua dokumen yang menjadi dasar dan mendukung penilaian tiap-tiap komponen tersebut. Dokumen pendukung perlu disiapkan, baik dalam bentuk hard copy maupun soft copynya. Jika sekolah telah memiliki SIM yang berbasis komputer, maka hendaknya ada satu folder sendiri untuk tempat pengelolaan file akreditasi. Hal ini akan memudahkan dalam mengakses dan memperbarui informasi atau dokumen. Aplikasi untuk akreditasi ke Lembaga Pelaksana Akreditasi Kabupaten/Kota perlu disampaikan sesuai mekanisme yang telah ditentukan.

#### **D. Strategi Sekolah dalam Persiapan Akreditasi**

Pada strategi yang baik terdapat koordinasi tim kerja, memiliki tema. Mengidentifikasi faktor pendukung yang sesuai dengan prinsip-prinsip pelaksanaan gagasan secara rasional, efisien dalam pendanaan, dan memiliki taktik untuk mencapai tujuan secara efektif.<sup>62</sup> Ada beberapa butir

---

<sup>62</sup> Gusfira Diana, Harisnawati dkk, “*Strategi Pihak Sekolah Dalam Mendapatkan Akreditasi A Di Sma N 1 Koto Xi Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan*”, jurnal STKIP PGRI Sumatera Barat, 2017, h. 8

instrument yang harus di penuhi dalam akreditasi diantaranya :

1. Komponen standar isi nomor 1—9;
2. Komponen standar proses nomor 10—30;
3. Komponen standar kompetensi lulusan nomor 31—37;
4. Komponen standar pendidik dan tenaga kependidikan nomor 38—56;
5. Komponen standar sarana dan prasarana nomor 57—84;
6. Komponen standar pengelolaan nomor 85—100;
7. Komponen standar pembiayaan nomor 101—116;
8. Komponen standar penilaian nomor 117—129.

Semua butir harus dijawab secara obyektif dan jujur sesuai dengan keadaan sebenarnya yang ada di Madrasah. Selain itu perlu pengumpulan seluruh bukti fisik yang dipersyaratkan dalam Juknis Pengisian Instrumen Akreditasi dan Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung (IPDIP) Akreditasi yang akan digunakan oleh Tim Asesor pada saat melakukan klarifikasi, verifikasi, dan validasi.

Pada umumnya, dalam akreditasi yang diukur hanyalah tingkat pencapaian hasil, dan jarang dilakukan pengukuran tentang sejauhmana keefektifan strategi yang dipilih dan upaya yang dilakukan untuk mencapai hasil tersebut.<sup>63</sup> Oleh karena itu baik hasil maupun kondisi sebenarnya harus

---

<sup>63</sup>A. Lie, dkk, *Menjadi Sekolah Terbaik*, (Jakarta: Tanoto Foundation 2014), h.44

selaras. Sehingga adanya keseimbangan antara penjaminan mutu internal dan mutu eksternal.

### 1. Upaya Pemenuhan Standar Nasional Pendidikan (SNP)

Beberapa upaya yang dapat dilakukan dalam memaksimalkan pemenuhan 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan (SNP). Untuk lebih lengkapnya dapat dilihat pada Lampiran VII. Contohnya sebagai berikut<sup>64</sup> :

Tabel 1.2  
Upaya Penenuhan standar akreditasi

#### a. Pemenuhan instrumen Standar Isi

No	Instrumen	Strategi
1	Guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada kompetensi sikap spiritual siswa sesuai dengan tingkat kompetensi.	Melakukan pembelajaran langsung dan tidak langsung ( <i>indirect teaching</i> ), berupa keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah/madrasah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran serta kebutuhan dan kondisi siswa.

---

<sup>64</sup> Jafriansen Damanik, “Upaya Dan Strategi Pemenuhan Standar Nasional Pendidikan”, JDP Vol 8, N omor 3 , November 2015, h. 155-157

2	Guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada kompetensi sikap sosial siswa sesuai dengan tingkat kompetensi.	Menyusun perangkat pembelajaran yang sesuai dengan tingkat kompetensi pada kompetensi sikap social dan melakukan pembelajaran langsung dan tidak langsung.
3	Guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada kompetensi pengetahuan siswa sesuai dengan tingkat kompetensi.	Menyusun perangkat pembelajaran sesuai dengan tingkat kompetensi inti 3(pengetahuan) dan kompetensi dasar. Yang hasilnya berupa Prota, Promes, RPP, Handout dll. Serta mengikuti kegiatan PKB di MGMP tentang kompetensi pengetahuan siswa.
4	Guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada kompetensi keterampilan siswa sesuai dengan tingkat kompetensi.	Menyusun perangkat pembelajaran sesuai dengan tingkat kompetensi inti4 (keterampilan) dan kompetensi dasar. b) Mengumpulkan dokumen hasil tugas-tugas terstruktur dan kegiatan mandiri yang diberikan kepada siswa.c) Membuat dokumen hasil penilaian keterampilan kinerja,

		proyek dan portofolio.
5	Sekolah/madrasah mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai dengan tingkat kompetensi dan ruang lingkup materi pembelajaran pada setiap tingkat kelas.	Menelaah kesesuaian perangkat pembelajaran dengan tingkat kompetensi dan ruang lingkup materi. Meliputi Perangkat pembelajaran semua mata pelajaran, Buku yang digunakan guru dan siswa dalam pembelajaran, Silabus dan RPP .
6	Kepala sekolah/madrasah bersama guru mengembangkan kurikulum sesuai dengan pedoman pengembangan KTSP dengan melibatkan beberapa unsur: (1) konselor/guru BK, (2) pengawas sekolah, (3) narasumber, (4) komite sekolah(5) penyelenggara lembaga Pendidikan	Keterlibatan Tim Pengembang Kurikulum dibuktikan dengan dokumen penugasan, berita acara dan notulen rapat, serta tanda tangan dari berbagai pihak yang terlibat; yaitu seluruh guru mata pelajaran, konselor (guru Bimbingan dan Konseling), dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara pendidikan.
7	Sekolah menyusun KTSP yang meliputi: (1) visi, misi dan tujuan, (2)	Menyusun dokumen KTSP bagian kerangka dasar sesuai dengan pedoman pengembangan



	pengorganisasian muatan kurikuler, (3) pengaturan beban belajar siswa dan beban kerja guru (4) penyusunan kalender pendidikan, (5) penyusunan silabus muatan pelajaran, (6) penyusunan RPP.	KTSP. 2) Dokumen silabus semua mata pelajaran dalam bentuk soft copy atau hard copy.
8	Sekolah/madrasah mengembangkan silabus yang memuat komponen: (1) identitas mata pelajaran, (2) identitas sekolah/madrasah, (3) kompetensi inti, (4) kompetensi dasar, (5) materi pokok, (6) kegiatan pembelajaran, (7) penilaian, (8) alokasi waktu, (9) sumber belajar.	Melaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku dan dibuktikan dengan dokumen-dokumen terkait yang telah disahkan.
9	Sekolah/madrasah melaksanakan kurikulum sesuai ketentuan: (1) mengikuti struktur	Dibuktikan dengan: 1) Struktur kurikulum di sekolah/madrasah. 2) Dokumen penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri.

kurikulum, (2) penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri, maksimal 60%, (3) beban kerja guru dan beban belajar siswa sesuai ketentuan, (4) mata pelajaran seni budaya, prakarya, dan kewirausahaan diselenggarakan minimal dua aspek, (5) menyelenggarakan kegiatan pengembangan diri dan cara penilaiannya.	3) Jadwal pelajaran, daftar hadir, dan RPP. 4) Hasil belajar seni budaya, prakarya, dan kewirausahaan. 5) Laporan kegiatan pengembangan diri dan ekstrakurikuler yang sudah dilaksanakan sesuai kurikulum yg berlaku.
---	---

## 2. Persiapan Praktis Sekolah/Madrasah menjelang Visitasi

Persiapan yang dapat dilakukan oleh madrasah menjelang proses visitasi diantaranya<sup>65</sup>:

- a. Diawali dengan pembentukan tim akreditasi yg terdiri atas kepala madrasah, guru, tenaga kependidikan, dan komite. Kepala sekolah/madrasah melakukan sosialisasi kegiatan akreditasi kepada warga sekolah/madrasah. Tim akreditasi sebaiknya disusun dengan cermat

---

<sup>65</sup> Reni Herawati, *Langkah Strategis Persiapan...*, h. 8-9

berdasarkan kemampuan guru dan staf. Setelah itu, tim akreditasi mengunduh dan mempelajari dokumen perangkat akreditasi.

- b. Tim akreditasi melakukan pengisian instrumen dan bukti fisik dengan mengelompokkan dan mengklasifikasikan data dan dokumen masing-masing standar. Berdasarkan dokumen yang ada serta sesuai dengan yang ditargetkan pada saat visitasi, tim akreditasi mengisi data isian akreditasi secara manual. Setelah melakukan pengecekan secara teliti, tim akreditasi mengisi data isian akreditasi (DIA) secara online pada Sispena-S/M. Pengisian DIA harus dilakukan secara cermat karena setelah disubmit data tidak bisa diubah lagi.
- c. Pembagian tugas penanggungjawab standar yaitu mempersiapkan pelaksanaan visitasi dimulai dari penyusunan bahan tayang profil sekolah yang akan disampaikan oleh kepala S/M. Dokumen bukti fisik diatur rapi masing-masing standar, diurutkan berdasarkan nomor instrumen secara sistematis dan mudah disajikan. Hitunglah kelengkapan dokumen dan kalkulasi prosesntasnya. Guru seyogyanya diwajibkan secara keseluruhan mengumpulkan bukti fisik yang diperlukan. Pengumpulan bukti fisik yang berasal dari guru merupakan pekerjaan yang perlu kesabaran maka diperlukan sistem yang profesional dalam menagih

bukti fisik. Sistem check-list yang diumumkan secara periodik di ruang guru bisa mengurangi kemungkinan friksi internal. bukti fisik yang sudah masuk pada panitia dapat juga ditayangkan pada saat *briefing* atau rapat dinas.

- d. Simulasi penilaian akreditasi baik dilakukan oleh sekolah. Setidaknya simulasi dilakukan dua kali. Pelaksanan simulasi jangan terlalu dekat dengan pelaksanaan akreditasi agar tim dan semua warga sekolah memiliki waktu memperbaiki dan melengkapi. Simulasi akreditasi akan efektif jika dilakukan bersama pengawas Pembina terutama pengawas yang memiliki sertifikat asesor akreditasi dan sesuai jenjangnya. Temuan pada pelaksanaan simulasi selanjutnya ditindaklanjuti untuk disempurnakan.
- e. Pada saat hari H visitasi semua tim memaksimalkan presentasi dengan menjawab dan menyediakan bukti fisik tidak lebih dari 5 menit kepada assessor.
- f. Setelah berusaha tentunya doa terbaik untuk hasil akreditasi.

Sekolah memiliki tanggungjawab yang besar terhadap perkembangan peserta didik dan peningkatan mutu pendidikan di sekolah/ madrasah dengan mendayagunakan komponen-komponen sekolah secara maksimal dalam kehidupan bermasyarakat yang sifatnya

nyata di sekitarnya.<sup>66</sup> Oleh karena itu sekolah harus mampu melakukan penjaminan mutu baik internal maupun eksternal. Dalam penjaminan mutu eksternal, sekolah harus mempersiapkan diri sebaik mungkin untuk menghadapi akreditasi.

Hasil yang diharapkan dapat dicapai secara lebih efisien ketika aktivitas dan sumber daya dikelola dengan baik secara bertahap namun menghasilkan. Allah SWT berfirman:

لَتَرْكَبُنَّ طَبَقًا عَنْ طَبَقٍ

Sesungguhnya kamu melalui tingkat demi tingkat dalam kehidupan. (QS Al-Insyiqaq: 19)<sup>67</sup>

Menurut Quraishy Shihab dalam tafsir Al-Misbah, “Dan demi rembulan di waktu purnama, bahwa kalian benar-benar akan melalui beberapa masa yang semakin lama semakin dahsyat: kematian, kebangkitan dan petaka kiamat”.<sup>68</sup> Ayat tersebut menggambarkan dalam Islam pun menganjurkan segala sesuatu harus dilakukan secara bertahap, semuanya butuh proses sehingga bisa mencapai tujuannya. Oleh karena itu jika dihubungkan dengan pembahasan akreditasi maka untuk mendapatkan

---

<sup>66</sup> Daryanto, “*Evaluasi Pendidikan*”, ( Jakarta: Rineka Cipta, 2007), h.60

<sup>67</sup> Depag RI, “*Al-Qur'an dan Terjemahannya*....”, h. 590

<sup>68</sup> M. Quraishy Shihab, *Tafsir Al-Misbah Vol. 1 cet-10*, (Jakarta: Lentera Hati, 2002)

hasil yang baik perlu dilakukan sebuah persiapan, karena semua butuh poses yang tidak instan.

Pada dasarnya, di dalam persiapan yang dilaksanakan oleh tim akreditasi madrasah mengarah kepada dokumen apa saja yang akan dipenuhi untuk pemenuhan berkas akreditasi dan sebelum seluruh dokumen dipenuhi, maka perlu bekal dalam membaca kelemahan dan kelebihan yang dimiliki oleh madrasah saat ini melalui pembahasan Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM) sebab akreditasi ini tidak hanya akan dilakukan tahun ini saja. Melainkan akan dilakukan pada periode berikutnya. Persiapan akreditasi dilakukan, tidak terlepas dari strategi yang digunakan oleh masing-masing anggota dari tim akreditasi madrasah.

### **BAB III**

## **STRATEGI PERSIAPAN AKREDITASI DI MAN 1 SEMARANG DAN MA AL-KHOIRIYYAH**

### **A. Strategi Persiapan Akreditasi di MAN 1 Semarang**

#### **1. Deskripsi MA Negeri 1 Semarang**

##### **a. Sejarah MAN 1 Semarang**

MAN 1 Kota Semarang terletak di Kelurahan Pedurungan Kidul, tepatnya di Jalan Brigjen Sudiarto, Kecamatan Pedurungan, merupakan perubahan dari SP IAIN Sunan Kalijaga dengan SK Menteri Agama No. 17 Th. 1978.

Sampai usia ke empat puluh tahun, MAN 1 Kota Semarang mengalami pergantian pimpinan sebanyak tiga belas kali yaitu : K.H Achmad Darodji, MSi, Drs. H. Abdul Karim Husein, H. Abdul Fatah, Drs. H. Sunhadi Rachmat, Drs. H. Ismono, Drs. H. Rachmat Shofi, Drs. H. Muhammadi, Drs. H. Haryono, Drs. H. Basuki, M. Ag, Drs. H. Syaefudin, M.Pd, H.M. Malzum Adnan, S.Pd, M`M, Drs. H. Muchlas, dan Drs. H. Kasnawi, MAg.

##### **b. Visi Dan Misi MA Negeri 1 Semarang**

###### **1) Visi Madrasah**

Mencetak generasi yang beriman, bertaqwa, berprestasi dan berakhlakul karimah

## 2) Misi Madrasah

### ➤ Beriman dan Bertakwa :

- a) Menjadikan Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Semarang sebagai madrasah yang mengembangkan pengajaran IPTEK dan IMTAQ.
- b) Menumbuhkan penghayatan peserta didik terhadap ajaran agama Islam, budaya bangsa dan negara sehingga menjadi sumber kearifan dalam berfikir dan bertindak.
- c) Menjadikan Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Semarang sebagai lingkungan pendidikan yang Islami penuh ukhuwah, sederhana, disiplin dan berkreasi,

### ➤ Prestasi:

- 1) Melaksanakan pembelajaran yang efektif dan profesional yang menumbuhkan dan mengembangkan prestasi peserta didik
- 2) Menyiapkan lulusan Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Semarang agar bisa diterima di perguruan tinggi negeri maupun swasta favorit dengan memiliki prestasi akademik yang baik
- 3) Melaksanakan pengelolaan madrasah dengan manajemen partisipatif dengan melibatkan



seluruh warga madrasah dan kelompok kepentingan secara transparan dan akuntabel.

- 4) Melaksanakan progam bimbingan secara efektif sehingga setiap peserta didik berkembang secara optimal sesuai potensi yang dimiliki.

➤ Berakhlakul Karimah :

- 1) Mencetak generasi yang bermanfaat bagi masyarakat, nusa, bangsa dan agama
- 2) Mencetak generasi yang santun dalam bertutur sapa dan sopan dalam berperilaku dengan berlandaskan agama Islam.
- 3) Mencetak calon pemimpin agama yang kreatif, inovatif, dan aspiratif, dengan bekal ilmu pengetahuan dan teknologi, berlandaskan iman dan taqwa kepada Allah SWT

**c. Kondisi Madrasah**

Nama Madrasah : MAN 1 Kota Semarang

No Statistik Madrasah : 131133740001

Akreditasi Madrasah : A

Alamat Madrasah : Jl. Brigjen S. Sudiarto  
Kel: Pedurungan Kidul  
Kecamatan Pedurungan

Kepemilikan Tanah : Pemerintah

Status Tanah : Hak Milik

Luas Tanah : 11.823 m<sup>2</sup>  
 Status Bangunan : Pemerintah  
 Luas Bangunan : 8.860 m<sup>2</sup>

#### d. Data Sarana Prasarana

Sesuai dengan PP. No. 32 Tahun 2013 tentang standar Nasional Pendidikan, bahwa sarana prasarana juga termasuk dalam salah satu standar nasional pendidikan yaitu standar sarana dan prasarana. Di antara sarana dan prasarana yang ada di MAN Kota Semarang adalah sebagai berikut: ruang kelas, ruang kepala madrasah, ruang guru, ruang tata usaha, ruang UKS, toilet guru, toilet siswa, mushola, kantin, tempat bermain, dan perpustakaan.<sup>69</sup> Adapun beberapa sarana dan Prasarana di MAN 1 Semarang yaitu :

Tabel 1.3  
 Data Sarana dan Prasarana MAN 1 Semarang

No	Jenis Prasarana	Jml Ruang	Jml Ruang Kondisi Baik
1	R. Kelas	36	36
2	Perpustakaan	1	1
3	R. Lab. Biologi	1	1
4	R. Lab. Fisika	1	1

---

<sup>69</sup> Dokumen Arsip TU MAN 1 Semarang

5	R. Lab. Kimia	1	1
6	R. Lab. Komputer	2	2
7	R. Lab. Bahasa	2	2
8	R. Kepala Madrasah	1	1
9	R. Tata Usaha	1	1
10	R. Lab. Ketrampilan	1	1
11	R. Musik	1	1
12	R. Bimbingan Konseling	1	1
13	R. Guru	1	1
14	Koperasi	1	1
15	Masjid	1	1
16	Aula	1	1
17	R. Bording	4	4
18	Klinik Dokter	1	1
19	Kamar Mandi/WC	20	20
20	Ruang OSIS	1	1
21	Ruang Pramuka	1	1
22	Tempat Olah Raga	1	1
23	Warung Siswa	1	1
23	Kantin	8	8

Dari tabel di atas menunjukkan bahwa sarana dan prasarana utama MAN 1 Semarang sampai saat ini sudah terpenuhi, bahkan sangat menunjang terhadap peningkatan prestasi belajar. Dan saat ini yang perlu adalah perawatan dan kelengkapan fasilitas pembelajaran yang lebih kondusif untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.

**e. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan**

Guru merupakan komponen penting yang turut menentukan perkembangan dan kemajuan madrasah. Selain guru, tenaga kependidikan juga sangat berperan aktif dalam mendampingi proses akreditasi di madrasah ini. Untuk menciptakan siswa yang berkualitas, maka guru pun harus berkualitas sehingga siswa yang dihasilkan sesuai dengan yang diharapkan. Siswa yang berkualitas juga perlu didukung dengan kelengkapan administrasi. MAN 1 Semarang memiliki guru yang berkompeten dibidangnya masing-masing. Sebab, guru mengajar sesuai dengan bidang studi yang dikuasai. Sehingga tidak terjadi kesenjangan dalam proses pembelajaran. Berikut ini adalah data tenaga pendidik dan tenaga kependidikan MAN 1 Semarang<sup>70</sup>:

---

<sup>70</sup> Dokumen Arsip TU MAN 1 Semarang

Tabel 1.4  
Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan MAN 1

No	Keterangan	Jumlah
Pendidik		
1	Guru PNS diperbantukan tetap	-
2	Guru PNS Kemenag	63
3	Guru PNS DPK	2
4	Guru Tidak Tetap	8
Tenaga Kependidikan		
1	Tata Usaha Kemenag	7
2	Pegawai Tidak Tetap	15

B

Berdasarkan tabel di atas, terlihat jumlah tenaga pendidik dan kependidikan yang saat ini berkontribusi dalam perkembangan madrasah sesuai dengan kebutuhan madrasah. Tenaga pendidik dan kependidikan di MAN 1 Semarang, telah memiliki standar kualifikasi pendidikan minimal S1. Dengan jumlah tenaga pendidik dan kependidikan yang mampu bekerja sama saling membantu dalam meng-*up grade* akreditasi di madrasah ini.

**f. Data Peserta didik MAN 1 Semarang**

Sejak awal berdiri hingga sekarang, jumlah peserta didik MAN 1 Semarang selalu bertambah setiap tahunnya walaupun perubahan statistik jumlah peserta didik baru yang mendaftar tidak begitu signifikan, bahkan tahun ajaran 2017/2018 pernah mengalami penurunan jumlah peserta didik. Namun MAN 1 Semarang tetap mempertahankan dan meningkatkan kualitasnya sehingga jumlah peserta didik pada tahun berikutnya bisa meningkat.

Tabel 1. 5

Data Peserta didik MAN 1 Semarang

Tahun	Kelas X		Kelas XI		Kelas XII		Jml ( Kls X+XI+XII)	
	Jml Siswa	Jml Kelas	Jml Siswa	Jml Kelas	Jml Siswa	Jml Kelas	Jml Siswa	Jml Kelas
2016/2017	490	13	510	13	462	13	1.462	39
2017/2018	440	11	477	13	504	13	1.421	37
2018/2019	451	12	429	11	466	13	1.346	36

Berdasarkan tabel data peserta didik MAN 1 Semarang, terlihat bahwa pada tahun pelajaran 2016/2017 jumlah peserta didik kelas X ada 490 orang, kelas XI ada 510 orang, dan kelas XII ada 462 orang dengan jumlah kelas masing-masing 13. Total peserta didik 1462 orang. Pada tahun pelajaran 2017/2018 jumlah peserta didik kelas X mengalami penurunan yaitu 440 orang, kelas XI ada 477 orang, dan kelas XII ada 504 orang dengan jumlah kelas pada kelas X jadi 11 kelas dan kelas XI dan XII masing-masing 13. Total peserta didik 1.421 orang. Sedangkan Pada tahun pelajaran 2018/2019 jumlah peserta didik kelas X ada 451 orang, kelas XI 429 orang, dan kelas XII ada 466 orang dengan jumlah kelas pada kelas X jadi 12 kelas dan kelas XI 11 kelas dan XII 13 kelas dengan total siswa 1.346 orang.

## **2. Strategi Persiapan Akreditasi di MAN 1 Semarang**

Dalam rangka memajukan dan meningkatkan mutu pendidikan di MAN 1 Semarang, maka dilakukanlah sebuah program akreditasi. Untuk mendapatkan hasil yang baik, MAN 1 Semarang mempersiapkan keseluruhan program dengan matang. Beberapa strategi yang dilakukan madrasah dalam mempersiapkan akreditasi diantaranya:

### **a. Pembentukan Tim Akreditasi Madrasah**

Agar akreditasi madrasah dapat lebih sistematis dalam pelaksanaannya, maka MAN 1 Semarang membentuk Tim

Akreditasi sebagai penanggung jawab utama kesuksesan akreditasi. Tim akreditasi ini harus terdiri dari figur-figur yang tidak diragukan integritas dan komitmennya dalam hal usaha peningkatan mutu madrasah.

Dalam membentuk tim akreditasi madrasah agar dapat menyelesaikan seluruh kebutuhan yang ingin dipenuhi membutuhkan perhatian yang baik. Apakah dalam membentuk struktur organisasi tim akreditasi madrasah memerlukan sebuah pedoman yang telah dibakukan, berikut adalah pemaparan kepala madrasah yang berkaitan dengan pembentukan struktur organisasi yang dilakukan oleh madrasah.

“Untuk membentuk struktur organisasi tim akreditasi khusus untuk internal MAN 1 Semarang memang tidak memiliki panduan baku. Tetapi disesuaikan dengan kebutuhan perangkat akreditasi yang dibutuhkan guna memenuhi kelengkapan dan ketercapaian akreditasi madrasah. Disesuaikan dengan delapan standar nasional pendidikan meliputi delapan komponen yaitu: standar isi, standar proses, standar pengelolaan, standar sarana prasarana, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar kompetensi lulusan, standar pembiayaan, dan standar penilaian. Pembagian tugas yang saya lakukan berdasarkan kemampuan dan kesanggupan setiap guru dalam melengkapi seluruh arsip dan dokumen



serta perangkat yang dapat memenuhi dokumen dari 8 standar nasional pendidikan.”<sup>71</sup>

Kepala madrasah menyatakan bahwa tidak memiliki pedoman baku dalam membentuk struktur organisasi akreditasi madrasah. Dalam menentukan anggota yang akan dibentuk, kepala madrasah harus dapat memahami kriteria dan kemampuan yang dimiliki oleh masing-masing anggota tim akreditasi. Dan demi kenyamanan anggota dalam melakukan amanah dalam akreditasi,

“Sebagian dari kami terlibat secara langsung dalam struktur tim akreditasi madrasah ini. Sesuai dengan delapan standar nasional pendidikan, selain itu staf administrasi tata usaha juga berperan aktif dalam proses akreditasi madrasah. Kepala madrasah juga berperan sebagai ketua tim akreditasi madrasah. Namun secara keseluruhan kami semua ikut terlibat dalam proses akreditasi ini.”<sup>72</sup>

Dalam melakukan program akreditasi ini, tidak hanya membutuhkan kerjasama tim yang terpilih dalam program akreditasi saja, melainkan melibatkan seluruh stakeholder madrasah. Selain itu juga harus dipilih figur yang memiliki kemampuan yang memadai sesuai dengan kebutuhan yang terkait dengan akreditasi madrasah. Misalnya harus cukup kemampuan dalam bidang IT,

---

<sup>71</sup> Ahmad Alfian, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Isi, wawancara 05 Desember 2019

<sup>72</sup> Arif Budiman, Kepala urusan Tata Usaha MAN 1 Semarang, wawancara tanggal 03 Desember 2019

administrasi, dan menguasai bidang-bidang yang diperlukan dalam akreditasi. Setidaknya tim akreditasi ini minimal menjangking figur untuk mengawal 8 standar pendidikan yang menjadi instrumen utama dalam akreditasi.

"Dalam persiapan yang kami rancang, dibantu seluruh tenaga pendidik dan kependidikan yaitu, mencakup saya selaku kepala madrasah, wakil kepala madrasah, guru-guru mata pelajaran, dan tenaga administratif madrasah."<sup>73</sup>

Hal senada juga diungkapkan oleh Kepala madrasah bahwa dalam menjalankan program akreditasi melibatkan berbagai pihak yang memiliki kemampuan yang memadai sesuai dengan kebutuhan yang terkait dengan akreditasi madrasah

Salah satu kunci sukses keberhasilan akreditasi adalah membentuk tim penanggungjawab akreditasi madrasah. Setiap penanggungjawab tersebut setiap memiliki tugas dan tanggung jawab sendiri tentang penilain 8 standar, sehingga dalam waktu penilaian setiap standart akreditasi memiliki penanggungjawab kunci untuk menyiapkan dokumen yang diminta oleh asesor.

---

<sup>73</sup> Kepala MAN 1 Semarang, wawancara di tanggal 02 Desember 2019

## **b. Pengisian Instrumen Akreditasi dan Bukti Fisik**

Perlu disadari bahwa akreditasi madrasah membutuhkan dokumen-dokumen bukti fisik yang sangat banyak. Tidak mungkin pengadaan dokumen untuk bukti fisik akreditasi ini dapat diselesaikan dalam waktu dadakan atau waktu yang pendek. Oleh karena itu, rancangan "*Time Schedule*" yang mengatur alur persiapan akreditasi harus dibuat dengan jelas dan cermat. Sehingga setiap tahapan dapat dievaluasi dianalisis dan ditindaklanjuti sampai dengan pelaksanaan akreditasi itu sendiri.

“Proses pengisian instrumen akreditasi dan bukti fisik dilakukan melalui beberapa tahap yaitu, (1) mengikuti sosialisasi akreditasi madrasah yang diadakan oleh pengawas. Pada saat sosialisasi tersebut madrasah diberikan instrumen akreditasi serta diberikan penjelasan dari setiap poin yang ada di 8 standar, (2) melakukan checklist pada instrumen akreditasi yang diberikan oleh pengawas. Pengisian atau *checklist* instrumen dilakukan sesuai target tinggi yang dimiliki madrasah serta disesuaikan melalui data Evaluasi Diri Madrasah (3) melakukan persiapan data yang dijadikan sebagai bukti fisik. Data atau dokumen yang digunakan untuk akreditasi ada yang disiapkan jauh-jauh hari sebelum akreditasi dan ada juga yang disiapkan menjelang akreditasi dan (4) melaksanakan pemenuhan bukti fisik sesuai poin yang ada di instrumen akreditasi. Bukti fisik yang digunakan untuk

melengkapi setiap poin dalam instrumen bisa berupa dokumen serta berupa foto.”<sup>74</sup>

Madrasah melalui tim akreditasi juga harus benar-benar menguasai semua perangkat akreditasi. Perangkat akreditasi yang terdiri dari, Instrumen Akreditasi, Petunjuk Teknis Pengisian Instrumen Akreditasi, Instrumen Pengumpulan Data dan Informasi Pendukung Akreditasi, serta Teknik Penskoran dan pemeringkatan hasil akreditasi. Sebab, dari penguasaan terhadap perangkat inilah akreditasi ini diawali kelancarannya. Madrasah yang tidak menguasai perangkat akreditasi ini dipastikan akan mengalami kekacauan dalam pelaksanaan akreditasi nantinya.

*“Quality control juga kita lakukan dari proses pengisian instrumen akreditasi dan bukti fisik di MAN 1 Semarang dengan melalui beberapa cara yaitu, (1) pengecekan bukti fisik yang dilakukan secara runtut mulai dari masing-masing koordinator standar, ketua tim, kepala madrasah dan pengawas. Pengecekan juga dilakukan dengan menggunakan lembar kontrol dengan tujuan untuk mempermudah melakukan pengecekan sehingga nantinya tidak ada poin standar yang terlewatkan, dan (2) melalui rapat evaluasi persiapan akreditasi madrasah seminggu sekali.”*<sup>75</sup>

---

<sup>74</sup> Kepala MAN 1 Semarang, wawancara di tanggal 02 Desember 2019

<sup>75</sup> Aris Fakhruddin, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Proses, wawancara tanggal 05 Desember 2019

Hal tersebut dilakukan untuk mengetahui sejauh mana perkembangan dari masing-masing standar. Selain itu bisa menyampaikan kendala apa saja yang dihadapi. Jadi, pada saat rapat itu bisa langsung dicarikan solusinya secara bersama-sama.

**c. Pembagian Tugas Tim Penanggungjawab Akreditasi**

Maksud dari membagi tugas sampai tuntas adalah tim penanggungjawab akreditasi harus mampu mengupayakan secara maksimal tugasnya dalam memenuhi masing-masing 8 (delapan) standar sesuai dengan petunjuk teknis dan penskoran pada prangkat akreditasi madrasah.

“Tim Penanggungjawab akreditasi, memonitoring perkembangan secara detail di masing-masing standar yang ada. Jika ada salah satu standar yang dokumennya kurang lengkap maka harus koordinasi dan mencari solusi yang tepat.”<sup>76</sup>

Adapun beberapa dokumen standar yang harus dilengkapi dalam rangka keberhasilan akreditasi madrasah yaitu:

**1) Standar Isi**

Penjelasan dari Penanggungjawab standar isi, Ahmad Alfian bahwa isi dari standar isi adalah mencakup dokumen tentang kurikulum madrasah.

“Setelah saya pahami, standar isi berisi tentang dokumen I Kurikulum terdiri dari RPP, Prota,

---

<sup>76</sup> Arif Budiman, Kepala urusan Tata Usaha MAN 1 Semarang, wawancara tanggal 03 Desember 2019

Promes, Kalender Akademik, KKM, kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan IPM/OSIS, silabus, program BK, dan lain sebagainya. Pada intinya standar isi berisi tentang dokumen 1 KTSP. Itulah yang kami coba penuhi semuanya.”<sup>77</sup>

Pemaparan yang disampaikan oleh penanggung jawab standar isi adalah rencana madrasah dalam memenuhi seluruh berkas yang terkait dengan dokumen 1 kurikulum.

“Supaya kami bisa lebih mudah dalam mengerjakan butir akreditasi yang segini banyaknya, kami bagi butir-butir itu ke dalam map yang udah ditulis dokumen apa yang mau dilengkapi di depannya. Untuk standar isi sendiri, merupakan standar yang awal. Jadi butir akreditasi dimulai dari nomor 01 sampai kepada nomor 17.”<sup>78</sup>

Dimulai dari standar isi yang berisi butir-butir akreditasi dari nomor 01 sampai kepada nomor 17. Secara umum isinya adalah dokumen 1 kurikulum madrasah yang dijabarkan per-item dalam butir akreditasi dalam standar isi.

“Upaya yang kami lakukan dalam pemenuhan standar isi juga dengan melaksanakan pelatihan dan workshop guru, menyangkut kurikulum, silabus, RPP, penggunaan TIK. Serta mewajibkan guru mengadakan persiapan dalam pembelajaran dan

---

<sup>77</sup>Ahmad Alfian, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Isi, wawancara 05 Desember 2019

<sup>78</sup> Ahmad Alfian, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Isi, wawancara 05 Desember 2019

mengembangkan silabus dari masing-masing pelajaran.”<sup>79</sup>

Berbagai upaya dalam pemenuhan standar isi dilakukan dengan berbagai cara mulai dari melakukan pelatihan maupun koordinasi dari tim jika ada berkas yang kurang lengkap. Hal tersebut dimaksudkan untuk keberhasilan akreditasi.

## 2) Standar Proses

“Standar Proses pada dasarnya adalah proses yang kami jalani dalam belajar supaya anak-anak kami bisa lulus nantinya. Mulai dari sarana belajar, media, metode, dan lainnya termasuk juga pengawasan kepala madrasah dan terakhir penilaian kami sama anak-anak. Kalau dokumen yang mau dilengkapi ya tidak jauh-jauh dari RPP, dokumen lampiran dalam kurikulum tentang silabus, KKM, Prota, Promes, dan Minggu Efektif, jadwal pelajaran, jadwal piket, jadwal supervisi guru, dan DKN.”<sup>80</sup>

Standar proses seluruhnya adalah dokumen proses perencanaan pendidikan, pelaksanaan, sampai pada tahap supervisi dan juga penilaian terakhir terhadap siswa. Dokumen tersebut yang direncanakan oleh penanggung jawab standar proses dengan koordinasi tim yang lain.

“Selaku kepala madrasah ada beberapa upaya yang bisa saya lakukan seperti menyupervisi guru dan menindaklanjuti secara rutin, mengadakan lebih

---

<sup>79</sup> Kepala MAN 1 Semarang, wawancara di tanggal 02 Desember 2019

<sup>80</sup> Aris Fakhruddin, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Proses, wawancara tanggal 05 Desember 2019

banyak kegiatan bersama untuk membahas perkembangan standar proses, dan meningkatkan disiplin guru menyiapkan bahan ajar, dari perencanaan hingga pelaksanaan pembelajaran.”<sup>81</sup>

Tak lepas dari upaya kepala madrasah dalam pemenuhan standar proses baik melakukan supervise rutin sampai meningkatkan disiplin guru dalam pelaksanaan pembelajaran.

### 3) Standar Kompetensi Lulusan

“Rencana saya selaku penanggung jawab standar kompetensi lulusan, saya mau ngumpulin dokumen sesuai aturan standar nasional. Dari informasi yang saya baca itu dokumen induknya ada dokumen KTSP, RPP, KKM, dan kegiatan ekstrakurikuler. Khususnya mungkin nanti yang akan saya kumpulkan adalah nilai KKM guru masing-masing mata pelajaran, kalau ada nanti piagam atau sertifikat siswa yang telah berprestasi di madrasah ini, dokumen kegiatan ekstrakurikuler, hasil dari karya siswa kami.”<sup>82</sup>

Standar kompetensi lulusan merupakan kompetensi yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan peserta didik selama masih menyandang status sebagai seorang siswa. Untuk memenuhi standar lulusan, para guru

---

<sup>81</sup> Kepala MAN 1 Semarang, wawancara di tanggal 02 Desember 2019

<sup>82</sup> Mokhammad Taufik, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Kompetensi Lulusan, wawancara 3 Desember 2019



dan kepala madrasah melakukan beberapa upaya yang mendukung keberhasilan pemenuhan standar.

“Sebagai guru, saya berupaya untuk melakukan pembelajaran sesuai dengan tuntutan SKL, memanfaatkan hasil US dan UN untuk perbaikan pembelajaran, membangun sikap kompetitif dan sportif dalam mencapai prestasi belajar, meningkatkan keterlibatan siswa dalam pembelajaran, terutama dalam pelatihan keterampilan, melakukan kunjungan studi lapangan maupun observasi lingkungan, selain itu saya juga melakukan bimbingan yang intensif terhadap siswa sebagai bekal setelah lulus.”<sup>83</sup>

Senada dengan keterangan dari salah satu guru selaku penanggungjawab standar kelulusan, kepala madrasah juga selalu melakukan upaya demi terciptanya lulusan yang berprestasi.

“Standar kelulusan merupakan yang berhubungan dengan siswa, tentunya saya berupaya se maksimal mungkin bekerjasama dengan berbagai pihak untuk mendukung kualitas pembelajaran, memberikan penghargaan bagi siswa yang berprestasi, meningkatkan kegiatan siswa dalam bidang sosial, budaya, dan agama, melakukan penelusuran alumni dan pengarsipan data alumni, serta menyediakan fasilitas dan memfungsikan seluruh sumber belajar.”<sup>84</sup>

---

<sup>83</sup>Mokhammad Taufik, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Kompetensi Lulusan, wawancara 3 Desember 2019.

<sup>84</sup>Kepala MAN 1 Semarang, wawancara di tanggal 02 Desember 2019

Dari beberapa upaya yang dilakukan, pada intinya madrasah melakukan hal terbaik, baik memacu guru agar mengajar dengan kreatif, berbasis pemecahan masalah dan gejala alam, melakukan kerjasama dengan berbagai pihak untuk peningkatan kompetensi siswa dan penyaluran lulusan, maupun mengarsipkan kegiatan dan berkas pendukung semua kegiatan.

4) Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

“Kalau menurut saya, standar nasionalnya standar pendidik dan tenaga kependidikan ini dokumen induknya hanya tabulasi guru-guru dan tenaga administratif, buktinya ijazah, SK pengangkatan guru dan tenaga administratif, pembagian tugas dan beban kerja, daftar hadir guru dan tenaga administratif, daftar hadir rapat rutin madrasah.”<sup>85</sup>

Pada standar pendidik dan tenaga kependidikan dilihat dari kelayakan guru dalam memberikan pembelajaran di depan kelas, kualifikasi akademik yang dimiliki oleh tenaga pendidik dan kependidikan di MAN 1 Semarang, serta SK pengangkatan kepala madrasah, kepala TU, kepala perpustakaan, kepala laboratorium, dan lain sebagainya merupakan dokumen yang akan dipenuhi dalam standar pendidik dan tenaga kependidikan.

---

<sup>85</sup>Muhammad Imam Mursid, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, wawancara tanggal 05 Desember 2019

Pemenuhan standar ini tentunya tidak sebentar, dari dulu-dulu harus dipersiapkan. Upaya yang dilakukan madrasah diantaranya<sup>86</sup>:

- a) Menyelenggarakan pelatihan dan workshop bagi guru dan tenaga kependidikan, sesuai kebutuhan.
- b) Meningkatkan jumlah guru dan tenaga kependidikan sesuai kebutuhan.
- c) Menyesuaikan kompetensi keahlian dengan mata pelajaran yang diampu.
- d) Meningkatkan kompetensi guru mata pelajaran produktif.
- e) Melatih guru menggunakan IT, komputer dan mengakses internet.
- f) Memberikan reward kepada guru dan tenaga kependidikan berprestasi.
- g) Memantau kinerja guru dalam melaksanakan pembelajaran.

#### 5) Standar Sarana dan Prasarana

“Standar sarana dan prasarana yang akan saya penuhi adalah bukti fisik ruang belajar, ruang kepala madrasah, ruang kepala tata usaha dan anggota tata usaha, perpustakaan, laboratorium, tempat ibadah, ruang belajar komputer, lapangan olahraga, kantin, gudang, dan kamar mandi. Selain itu, juga harus didukung dengan dokumen seperti sertifikat tanah dan bukti kepemilikan tanah, denah lokasi madrasah, profile madrasah, bukti rekening listrik, daftar inventaris barang madrasah seperti meja dan bangku guru maupun siswa, daftar buku perpustakaan, juga tidak ketinggalan bukti fisik ruang UKS.”<sup>87</sup>

---

<sup>86</sup> Kepala MAN 1 Semarang, wawancara di tanggal 02 Desember 2019

<sup>87</sup> Agung Wibowo, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Sarana Prasarana, wawancara tanggal 05 Desember 2019

Standar sarana dan prasarana dapat dibuktikan oleh bukti fisik. Bukti tersebut berupa foto ruangan yang berada di wilayah MAN 1 Semarang berdasarkan denah lokasi yang dimiliki.

Berbagai upaya madrasah untuk memenuhi sarana prasarana telah dilakukan. Sebagaimana dijelaskan oleh Bapak Kasnawi selaku kepala madrasah yaitu :

“Beberapa tindak yang kita lakukan untuk terpenuhinya sarpras di madrasah ini antarlain menyusun program tahunan tentang pengadaan sarana dan prasarana, mengoptimalkan perawatan sarana dan prasarana terutama laboratorium serta alat dan bahan praktek untuk memudahkan proses pembelajaran, melengkapi buku-buku panduan dan sarana dan prasarana terutama alat dan bahan praktek yang menunjang KBM, dan juga kami menyediakan fasilitas IT dan internet yang mendukung pembelajaran.”<sup>88</sup>

Untuk memenuhi standar sarana dan prasarana, madrasah perlu menyusun program pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, membenahi sarana prasarana dan lainnya. Tentunya upaya tersebut bisa terlaksana bila ada kerjasama yang efektif antar penanggungjawab akreditasi, kepala madrasah dan *stakeholder*.

---

<sup>88</sup> Kepala MAN 1 Semarang, wawancara di tanggal 02 Desember 2019

## 6) Standar Pengelolaan

Standar pengelolaan merupakan hal yang sangat kompleks karena menyeluruh dari proses belajar mengajar di madrasah tertuang penuh dalam standar pengelolaan.

“Standar pengelolaan setelah saya pahami dan saya lihat-lihat adalah hal yang kompleks, karena mencakup semuanya. Mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai kepada tahap evaluasi. Jadi dokumen yang ingin saya lengkapi itu seperti, kalender akademik, pembagian tugas guru dan jadwal guru, peraturan akademik, biaya operasional madrasah. Dan sebenarnya distandar inilah RKM berfungsi. Karena ada itu nanti dokumen kerja jangka pendek dan jangka panjang, RPP pembelajaran, Prota, Promes, kalender pendidikan, struktur organisasi madrasah, laporan bulanan dan tahunan madrasah, data kegiatan siswa, sampai kepada jadwal piket guru, jam mengajar guru, jadwal supervisi kepala madrasah, dan dokumen penilaian siswa.”<sup>89</sup>

Bukti fisik yang direncanakan untuk dipenuhi adalah segala bentuk dokumen mulai dari RKM, laporan bulanan, laporan tahunan, dokumen satu kurikulum, dan lainnya.

“Untuk memenuhi standar pengelolaan saya dan tim menyusun rencana kerja jangka menengah dan

---

<sup>89</sup> Siti Himmatul Aliyah, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Pengelolaan, wawancara tanggal 05 Desember 2019

rencana kerja tahunan, sesuai visi dan misi madrasah, dengan melibatkan semua pihak, serta mengatur pelaksanaan rencana kerja tahunan dan jangka menengah, melakukan sosialisasi visi, misi, dan tujuan madrasah dan program keahlian, rencana kerja tahunan dan jangka menengah dalam setiap kegiatan, serta membuat sistem pengelolaan madrasah yang baik. Selain itu juga melaksanakan pengelolaan anggaran yang transparan dan akuntabel.”<sup>90</sup>

Kepala madrasah mengawasi seluruh elemen yang ada, agar tim akreditasi benar-benar mengerjakan tugas dan tanggung-jawabnya dengan sungguh-sungguh, benar dan tepat waktu.

#### 7) Standar Pembiayaan

Standar pembiayaan merupakan standar yang berisi tentang penggunaan dana dalam dunia pendidikan, penggunaan dana yang sebaiknya dan dilengkapi dengan laporan keuangan kepada pihak instansi yang terkait. Sehingga penggunaan dana diupayakan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

“Khusus standar pembiayaan, saya tidak terlibat banyak, sebab semuanya adalah tanggung jawab orang tata usaha. Dokumen yang ada di map akreditasi itu mulai dari nomor 124 sampai 149. Semuanya itu adanya di bagian tata usaha. Jadi dokumen yang mau saya kumpulkan saya kasih

---

<sup>90</sup>Kepala MAN 1 Semarang, wawancara di tanggal 02 Desember 2019

tahu aja ke orang itu, terus nanti orang itu yang menyiapkan dokumen dan berkas pendukungnya. Habis itu baru tugas saya hanya sebagai penyedia dokumen di map-map butir akreditasi yang telah kami siapkan bersama-sama.”<sup>91</sup>

Menurut keterangan dari Tata Usaha madrasah, untuk memenuhi standar pembiayaan perlu membuat pedoman keuangan madrasah.

“Kami melibatkan seluruh guru, komite dan masyarakat untuk pembuatan RKAS, menyediakan anggaran untuk memenuhi seluruh kebutuhan pendidikan dan pengembangan guru dan tenaga kependidikan, menggunakan dana sesuai perencanaan dengan efisien, serta meningkatkan pengawasan dalam pengadaan kebutuhan madrasah. Yang terpenting selalu melakukan audit keuangan secara berkala.”<sup>92</sup>

Memang standar Pembiayaan harus disusun dengan teliti karena berkaitan dengan anggaran madrasah untuk pengadaan kebutuhan madrasah.

#### 8) Standar Penilaian

Untuk memenuhi standar penilaian, guru perlu mendalami bentuk dan teknik penilaian, melalui pelatihan dan workshop, serta menerapkan teknik penilaian yang beragam sesuai dengan perkembangan belajar siswa.

---

<sup>91</sup> Suharno, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Pembiayaan, wawancara tanggal 28 Desember 2019

<sup>92</sup> Arif Budiman, Kepala urusan Tata Usaha MAN 1 Semarang, wawancara tanggal 03 Desember 2019

Berdasarkan wawancara dari guru sekaligus penganggungjawab standar penilaian mereka mengupayakan sebagai berikut:

“untuk memenuhi standar penilaian, saya melaksanakan dan mengelola hasil penilaian siswa dengan mekanisme dan prosedur yang berlaku, melaksanakan penilaian secara obyektif, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, dan melakukan peningkatan kualitas perangkat penilaian. Serta menindaklanjuti dan mendokumentasikan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran.”<sup>93</sup>

Beliau juga menjelaskan dalam pengumpulan berkas instrumen dipilih dari mulai bagian termudah selanjutnya ke bagian yang sulit didapatkan.

“Standar penilaian Dari nomor 149 sampai dengan nomor 169 butir akreditasi. Tiap-tiap butir akreditasi terbagi untuk kriteria masing-masing persyaratan akreditasi yang mau dipenuhi. Saya kumpulkan dari bagian yang paling mudah saya dapatkan lalu selanjutnya tahap yang sulit saya dapatkan. Contohnya seperti daftar nilai siswa, berkas remedial siswa, raport siswa, dan nanti berlanjut kepada hasil ujian nasional siswa.”<sup>94</sup>

Hal tersebut dimaksudkan untuk memudahkan dan mempercepat proses pengumpulan berkas dalam

---

<sup>93</sup> Dwi Raharjo, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Penilaian, wawancara, tanggal 25 Desember 2019

<sup>94</sup> Dwi Raharjo, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Penilaian, wawancara tanggal 25 Desember 2019



pemenuan instrument standar penilaian. Karena terkadang ada berkas yang terselip atau hilang

**d. Mempelajari dan menguasai bobot dan teknik penskoran**

Langkah selanjutnya yang diambil adalah menguasai bobot dan teknik penskoran. Hal ini untuk dijadikan pedoman dalam menyusun skala prioritas dalam rangka pemenuhan berbagai dokumen dan sarana bukti fisik yang ada.

“Skor dan bobot yang tinggi, kami ditempatkan sebagai prioritas utama dalam pemenuhannya. Sedangkan skor dan bobot yang kecil dijadikan prioritas selanjutnya. Bobot yang tidak terlalu berdampak pada nilai akhir, dapat dikesampingkan bila pengadaanya agak sulit.”<sup>95</sup>

Misalkan salah satu syarat agar madrasah dinyatakan layak divisitasi dan juga untuk penetapan madrasah terakreditasi atau tidak, salah satu syarat adalah nilai standar sarana dan prasarana minimal 61 (enam puluh satu). Oleh karena itu, madrasah sebaiknya memprioritaskan kategori mutu sarana prasarana agar memenuhi syarat kelayakan visitasi dan syarat terakreditasi serta bahkan berusaha memaksimalkan nilai melalui usaha melengkapi sarana dan prasarana sesuai Permendiknas No 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan.

---

<sup>95</sup> Agung Wibowo, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Sarana Prasarana, wawancara tanggal 05 Desember 2019

“Hal yang juga penting diperhatikan yaitu mengecek data Dapodik/EMIS apakah sudah sesuai dengan kondisi sesungguhnya atau belum. Kalau belum sesuai, admin Dapodik/Emis segera melakukan update data. Kelengkapan dan kesesuaian data pada Dapodik/Emis tentang sarana prasarana merupakan tanggung jawab kepala madrasah dibantu oleh wakil kepala urusan sarana prasarana. Kejelian kepala madrasah dan wakil kepala madrasah urusan sarana prasarana berpengaruh pada validitas data sarana dan prasarana pada Dapodik/Emis.”<sup>96</sup>

Sebelum pemenuhan instrument, madrasah mengecek data Dapodik/EMIS apakah sudah sesuai dengan kondisi sesungguhnya atau belum. Kejelian Tim akreditasi dalam urusan sarana prasarana berpengaruh pada validitas data sarana dan prasarana pada Dapodik/Emis

#### **e. Melakukan simulasi visitasi akreditasi**

Simulasi ini merupakan tahap awal yang dapat dilakukan sebelum pelaksanaan akreditasi yang sesungguhnya.

“Sebelum pelaksanaan visitasi, kami seluruh tim penanggungjawab akreditasi melakukan beberapa kali simulasi di waktu yang luang dan sudah ditentukan jauh hari. Hal ini sangat membantu, karena pada simulasi ini kami bisa mengevaluasi, menganalisis dan

---

<sup>96</sup> Agung Wibowo, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Sarana Prasarana, wawancara tanggal 05 Desember 2019

menindaklanjuti progress kelengkapan instrument yang dibutuhkan dalam akreditasi.”<sup>97</sup>

Pelaksanaan simulasi dianggap penting bagi kesiapan madrasah. Hal tersebut dimaksudkan untuk membantu Tim penanggungjawab mengevaluasi, menganalisis dan menindaklanjuti progres kelengkapan instrumen yang dibutuhkan dalam akreditasi.

Adapun acuan pelaksanaan visitasi madrasah yang perlu dilakukan yaitu ada beberapa hal :

- 1) Diawali dengan pembentukan tim akreditasi yg terdiri atas kepala madrasah, guru, tenaga kependidikan, dan komite madrasah, kepala madrasah melakukan sosialisasi kegiatan akreditasi kepada warga madrasah. Tim akreditasi sebaiknya disusun dengan cermat berdasarkan kemampuan guru dan staf. Setelah itu, tim akreditasi mengunduh dan mempelajari dokumen Perangkat akreditasi.
- 2) Tim akreditasi mengelompokkan dan mengklasifikasikan data dan dokumen masing-masing standar. Berdasarkan dokumen yang ada serta sesuai dengan yang ditargetkan pada saat visitasi, tim akreditasi mengisi data isian akreditasi secara manual. Setelah melakukan pengecekan secara teliti, tim akreditasi

---

<sup>97</sup> Kepala MAN 1 Semarang, wawancara di tanggal 02 Desember 2019

mengisi data isian akreditasi (DIA) secara online pada Sispen. Pengisian DIA harus dilakukan secara cermat karena setelah disubmit data tidak bisa diubah lagi.

- 3) Tim akreditasi selanjutnya mempersiapkan pelaksanaan visitasi dimulai dari penyusunan bahan tayang profil madrasah yang akan disampaikan oleh kepala S/M. Dokumen bukti fisik diatur rapi masing-masing standar, diurutkan berdasarkan nomor instrumen secara sistematis dan mudah disajikan. Hitunglah kelengkapan dokumen dan kalkulasi prosesnya. Guru seyogyanya diwajibkan secara keseluruhan mengumpulkan bukti fisik yang diperlukan. Pengumpulan bukti fisik yang berasal dari guru merupakan pekerjaan yang perlu kesabaran maka diperlukan sistem yang profesional dalam menagih bukti fisik. Sistem check-list yang diumumkan secara periodik di ruang guru bisa mengurangi kemungkinan friksi internal. Matrik data bukti fisik yang sudah masuk pada panitia dapat juga ditayangkan pada saat briefing atau rapat dinas.
- 4) Simulasi penilaian akreditasi baik dilakukan oleh madrasah. Setidaknya simulasi dilakukan dua kali. Pelaksanaan simulasi jangan terlalu dekat dengan pelaksanaan akreditasi agar tim dan semua warga madrasah memiliki waktu memperbaiki dan melengkapi.

Simulasi akreditasi akan efektif jika dilakukan bersama pengawas Pembina terutama pengawas yang memiliki sertifikat asesor akreditasi dan sesuai jenjangnya. Temuan pada pelaksanaan simulasi selanjutnya ditindaklanjuti untuk disempurnakan.

- 5) Ciptakan kebersamaan, semangat, kerja keras, ikhlas dalam menghadapi persiapan akreditasi.

Persiapan yang matang dapat dilakukan apabila seluruh warga madrasah benar-benar bekerja secara profesional. Karakter kerjasama, ikhlas, kerja keras, disiplin, mandiri harus selalu damalkan oleh semua warga madrasah untuk hasil akreditasi yang maksimal.

### **3. Pembahasan**

Berdasarkan data yang peneliti peroleh dari wawancara dan dokumentasi di MAN 1 Semarang, bahwa strategi madrasah dalam mempersiapkan akreditasi ada beberapa langkah yaitu:

#### **a. Membentuk Tim Penanggungjawab Akreditasi**

Upaya madrasah dalam persiapan akreditasi yaitu dengan pembentukan tim akreditasi yg terdiri atas kepala madrasah, guru, tenaga kependidikan, dan komite.<sup>98</sup> Kepala madrasah melakukan sosialisasi kegiatan akreditasi kepada warga madrasah. Tim akreditasi

---

<sup>98</sup> Reni Herawati, *Langkah Strategis Persiapan...*, h. 8-9

sebaiknya disusun dengan cermat berdasarkan kemampuan guru dan staf. Setelah itu, tim akreditasi mengunduh dan mempelajari dokumen perangkat akreditasi.

MAN 1 Semarang dalam mempersiapkan akreditasi madrasah agar dapat lebih sistematis dalam pelaksanaannya yaitu membentuk Tim Akreditasi sebagai penanggung jawab utama kesuksesan akreditasi. Pembentukan struktur organisasinya disesuaikan dengan kebutuhan perangkat akreditasi yang dibutuhkan guna memenuhi kelengkapan dan ketercapaian 8 (delapan) standar akreditasi. Setiap penanggungjawab tersebut setiap memiliki tugas dan tanggung jawab sendiri tentang penilaian 8 standar, sehingga dalam waktu penilaian setiap standar akreditasi memiliki penanggungjawab kunci untuk menyiapkan dokumen yang diminta oleh asesor.

Menurut peneliti pembentukan tim penanggungjawab akreditasi lebih mempermudah pekerjaan, karena setiap anggota memiliki tanggungjawab sendiri-sendiri sehingga pekerjaan menjadi mudah.

#### **b. Pengisian instrumen dan bukti fisik**

Pelaksanaan pengisian instrumen akreditasi dan bukti fisik di madrasah dilakukan melalui beberapa tahap, pertama mengikuti sosialisasi akreditasi madrasah yang diadakan oleh pengawas. Kedua, melakukan checklist pada

instrumen akreditasi yang diberikan oleh pengawas. Ketiga, melakukan persiapan data yang dijadikan sebagai bukti fisik. Keempat, melaksanakan pemenuhan bukti fisik sesuai poin yang ada di instrumen akreditasi.<sup>99</sup>

Pada akreditasi tentunya berkaitan dengan 8 (delapan) standar nasional pendidikan. Proses pengisian instrumen akreditasi dan bukti fisik pada MAN 1 Semarang dilakukan melalui beberapa tahap yaitu:

- 1) Mengikuti sosialisasi akreditasi madrasah yang diadakan oleh pengawas. Pada saat sosialisasi tersebut madrasah diberikan instrumen akreditasi serta diberikan penjelasan dari setiap poin yang ada di 8 standar
- 2) Melakukan checklist pada instrumen akreditasi yang diberikan oleh pengawas. Pengisian atau *checklist* instrumen dilakukan sesuai target tinggi yang dimiliki madrasahserta disesuaikan melalui data Evaluasi Diri Madrasah
- 3) Melakukan persiapan data yang dijadikan sebagai bukti fisik. Data atau dokumen yang digunakan untuk akreditasi ada yang disiapkan jauh-jauh hari sebelum akreditasi dan ada juga yang disiapkan menjelang akreditasi

---

<sup>99</sup> Direktorat Jenderal MPDM, Direktorat Pembinaan SMP, "Panduan Pelaksanaan untuk..., h. 7

- 4) Melaksanakan pemenuhan bukti fisik sesuai poin yang ada di instrumen akreditasi. Bukti fisik yang digunakan untuk melengkapi setiap poin dalam instrumen bisa berupa dokumen serta berupa foto.

Madrasah melalui tim akreditasi juga harus benar-benar menguasai semua perangkat akreditasi. Maka para tim melakukan *Quality control* dari proses pengisian instrumen akreditasi dan bukti fisik di MAN 1 Semarang. Beberapa tahap yang dilakukan yaitu mulai dari pengecekan bukti fisik yang dilakukan secara runtut pada masing-masing koordinator standar, kepala madrasah dan pengawas menggunakan lembar kontrol untuk mempermudah melakukan pengecekan, serta melaksanakan rapat evaluasi persiapan akreditasi madrasah seminggu sekali.

**c. Pembagian tugas tim penanggungjawab akreditasi.**

Tugas Tim Penanggungjawab yaitu semaksimal mungkin memenuhi instrumen dan bukti fisik dari kedelapan standar nasional pendidikan yaitu standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana prasarana, pengelolaan, pembiayaan dan penilaian pendidikan. Maksudnya, tim penanggungjawab.<sup>100</sup>

---

<sup>100</sup>Heni Herawati, *Langkah Strategis Persiapan Akreditasi Madrasah/Madrasah*, (Yogyakarta: Balai Pendidikan Menengah Kota Yogyakarta, 2017), h. 8



akreditasi harus mampu mengupayakan secara maksimal tugasnya dalam memenuhi masing-masing 8 (delapan) standar sesuai dengan petunjuk teknis dan pensekoran pada prangkat akreditasi madrasah. Adapun dalam pemenuhan tugasnya, para masing-masing penanggungjawab akreditasi memiliki strategi yaitu:

#### 1) Strandar Isi

Penjelasan dari penanggungjawab standar isi, Bapak Ahmad Alfian bahwa standar isi mencakup dokumen satu kurikulum yang terdiri dari RPP, Prota, Promes, Kalender Akademik, KKM, kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan IPM, silabus, program BK, dan lain sebagainya. Supaya lebih mudah dalam mengerjakan butir akreditasi yang begitu banyaknya, Tim penanggungjawab membagi butir-butir itu ke dalam map yang udah ditulis dokumen apa yang mau dilengkapi di depannya.

Selain itu upaya yang telah dilakukan dalam pemenuhan standar isi juga dengan melaksanakan pelatihan dan workshop guru, menyangkut kurikulum, silabus, RPP, penggunaan TIK. Serta mewajibkan guru mengadakan persiapan dalam pembelajaran dan mengembangkan silabus dari masing-masing pelajaran.

## 2) Standar Proses

Standar proses pada dasarnya adalah proses yang para pendidik jalani dalam belajar supaya siswa bisa lulus nantinya. Seluruhnya adalah dokumen proses perencanaan pendidikan, pelaksanaan, sampai pada tahap supervisi dan juga penilaian terakhir terhadap siswa. Dokumen tersebut yang direncanakan oleh penanggung jawab standar proses dengan koordinasi tim yang lain. Tim penanggungjawab membagi butir-butir itu ke dalam map yang udah ditulis dokumen apa yang mau dilengkapi di depannya untuk mempermudah.

Strategi juga dilakukan kepala madrasah seperti menyupervisi guru dan menindaklanjuti secara rutin, mengadakan lebih banyak kegiatan bersama untuk membahas perkembangan standar proses, dan meningkatkan disiplin guru menyiapkan bahan ajar, dari perencanaan hingga pelaksanaan pembelajaran.

## 3) Standar Kompetensi Lulusan

Berdasarkan data yang ada, rencana yang dilakukan penanggung jawab standar kompetensi lulusan yaitu mengumpulkan dokumen sesuai aturan standar nasional. Menurut informasi yang telah diketahui, dokumen induknya ada dokumen KTSP, RPP, KKM, dan kegiatan ekstrakurikuler. Kemudian dikumpulkanlah nilai KKM guru masing-masing mata pelajaran, serta

mengumpulkan piagam atau sertifikat siswa yang telah berprestasi di MAN 1 Semarang, dan dokumen kegiatan ekstrakurikuler.

Standar kompetensi lulusan merupakan kompetensi yang mencakup sikap, pengetahuan dan keterampilan peserta didik selama masih menyandang status sebagai seorang siswa. Untuk memenuhi standar lulusan, para guru dan kepala madrasah melakukan beberapa upaya yang mendukung keberhasilan pemenuhan standar.

Beberapa upaya yang dilakukan oleh guru dalam mendukung keberhasilan pemenuhan standar yaitu:

- a. Berupaya untuk melakukan pembelajaran sesuai dengan tuntutan SKL
- b. Memanfaatkan hasil US dan UN untuk perbaikan pembelajaran
- c. Membangun sikap kompetitif dan sportif dalam mencapai prestasi belajar
- d. Meningkatkan keterlibatan siswa dalam pembelajaran, terutama dalam pelatihan keterampilan
- e. Melakukan kunjungan studi lapangan maupun observasi lingkungan

Upaya kepala madrasah dalam memenuhi standar kelulusan yaitu semaksimal mungkin bekerjasama dengan berbagai pihak untuk mendukung kualitas pembelajaran, memberikan penghargaan bagi siswa yang

berprestasi, meningkatkan kegiatan siswa dalam bidang sosial, budaya, dan agama, melakukan penelusuran alumni dan pengarsipan data alumni, serta menyediakan fasilitas dan memfungsikan seluruh sumber belajar.

Dari beberapa upaya yang dilakukan, pada intinya madrasah melakukan hal terbaik, baik memacu guru agar mengajar dengan kreatif, berbasis pemecahan masalah dan gejala alam, melakukan kerjasama dengan berbagai pihak untuk peningkatan kompetensi siswa agar standar kelulusan dapat tercapai dengan maksimal.

#### 4) Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pada standar pendidik dan tenaga kependidikan dilihat dari kelayakan guru dalam memberikan pembelajaran di depan kelas, kualifikasi akademik yang dimiliki oleh tenaga pendidik dan kependidikan di MAN 1 Semarang, serta SK pengangkatan kepala madrasah, kepala TU, kepala perpustakaan, kepala laboratorium, dan lain sebagainya merupakan dokumen yang akan dipenuhi dalam standar pendidik dan tenaga kependidikan. Pembuktiannya dengan ijazah, SK pengangkatan guru dan tenaga administratif, pembagian tugas dan beban kerja, daftar hadir guru dan tenaga administratif, daftar hadir rapat rutin madrasah.

Upaya yang dilakukan oleh MAN 1 Semarang dalam meningkatkan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan membutuhkan waktu yang tidak sebentar dan persiapan sudah sejak dulu-dulu sebelum pelaksanaan akreditasi. Beberapa upaya tersebut diantaranya:

- a) Menyelenggarakan pelatihan dan workshop bagi guru dan tenaga kependidikan, sesuai kebutuhan
  - b) Meningkatkan jumlah guru dan tenaga kependidikan sesuai kebutuhan, serta menyesuaikan kompetensi keahlian dengan mata pelajaran yang diampu
  - c) Melatih guru menggunakan IT, komputer dan mengakses internet
  - d) Memberikan reward kepada guru dan tenaga kependidikan berprestasi
  - e) Memantau kinerja guru dalam melaksanakan pembelajaran.
- 5) Standar Sarana dan Prasarana

Standar sarana dan prasarana dapat dibuktikan oleh bukti fisik. Bukti tersebut berupa foto ruangan yang berada di wilayah MAN 1 Semarang berdasarkan denah lokasi yang dimiliki. Berbagai upaya madrasah untuk memenuhi sarana prasarana telah dilakukan.

Sebagaimana dijelaskan oleh Bapak Kasnawi selaku kepala madrasah bahwa upaya memenuhi sarana prasarana di MAN 1 Semarang antaralain:

- a) Menyusun program tahunan tentang pengadaan sarana dan prasarana
- b) Mengoptimalkan perawatan sarana dan prasarana terutama laboratorium serta alat dan bahan praktek untuk memudahkan proses pembelajaran
- c) Melengkapi buku-buku panduan dan sarana dan prasarana terutama alat dan bahan praktek yang menunjang KBM
- d) Menyediakan fasilitas IT dan internet yang mendukung pembelajaran.

Untuk memenuhi standar sarana dan prasarana, madrasah perlu menyusun program pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana. Tentunya upaya tersebut bisa terlaksana bila ada kerjasama yang efektif antar penanggungjawab akreditasi, kepala madrasah dan *steakholder*.

#### 6) Standar Pengelolaan

Standar pengelolaan merupakan hal yang sangat kompleks karena menyeluruh dari proses belajar mengajar di madrasah. Mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai kepada tahap evaluasi. Bukti fisik

yang direncanakan untuk dipenuhi adalah segala bentuk dokumen mulai dari RKM, laporan bulanan, laporan tahunan, dokumen satu kurikulum, dan lainnya.

Untuk memenuhi standar pengelolaan kepala madrasah dan tim penanggungjawab melakukan beberapa cara, yaitu:

- a) Menyusun rencana kerja jangka menengah dan rencana kerja tahunan sesuai visi dan misi madrasah dengan melibatkan semua pihak, serta mengatur pelaksanaan rencana kerja tahunan dan jangka menengah.
- b) Melakukan sosialisasi visi, misi, dan tujuan madrasah dan program keahlian, rencana kerja tahunan dan jangka menengah dalam setiap kegiatan, serta membuat sistem pengelolaan madrasah yang baik.
- c) Selain itu juga melaksanakan pengelolaan anggaran yang transparan dan akuntabel.

#### 7) Standar Penilaian

Menurut keterangan dari staf tata usaha MAN 1 Semarang, untuk memenuhi standar pembiayaan perlu dibuat pedoman keuangan madrasah. Semua tindakan melibatkan seluruh guru, komite dan masyarakat untuk pembuatan RKAM, menyediakan anggaran untuk memenuhi seluruh kebutuhan pendidikan dan pengembangan guru dan tenaga kependidikan,

menggunakan dana sesuai perencanaan dengan efisien, serta meningkatkan pengawasan dalam pengadaan kebutuhan madrasah. Yang terpenting selalu melakukan audit keuangan secara berkala.

Khusus standar pembiayaan, tim penanggungjawab standar tidak terlibat banyak, sebab semuanya sudah dihandle orang tata usaha. Dokumen yang ada di map akreditasi itu mulai dari nomor 124 sampai 149 semuanya itu adanya di bagian tata usaha. Jadi dokumen yang mau dikumpulkan oleh tim penanggungjawab nantinya diminta ke TU, kemudian nanti orang tata usaha yang menyiapkan dokumen dan berkas pendukungnya. Setelah itu baru tugas tim penanggungjawab standar pembiayaan sebagai penyedia dokumen di map-map butir akreditasi yang telah disiapkan bersama-sama.

#### 8) Standar Penilaian

Berdasarkan wawancara dari guru sekaligus penanggungjawab standar penilaian, upaya untuk memenuhi standar penilaian yaitu melaksanakan dan mengelola hasil penilaian siswa dengan mekanisme dan prosedur yang berlaku, melaksanakan penilaian secara obyektif, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, dan melakukan peningkatan kualitas perangkat



penilaian. Serta menindaklanjuti hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran.

Dalam pengumpulan berkas instrumen, dipilih dari mulai bagian termudah selanjutnya ke bagian yang sulit didapatkan. Misalnya, seperti urutan pengumpulan mulai dari daftar nilai, berkas remidi, rapot, dan nanti berlanjut pada hasil ujian nasional. Hal tersebut dimaksudkan agar memudahkan proses pengumpulan berkas.

#### **d. Menguasai bobot dan teknik penskoran.**

Pedoman dalam menyusun skala prioritas dalam rangka pemenuhan berbagai dokumen dan bukti fisik adalah instrumen yang memiliki bobot tinggi.<sup>101</sup> Hal ini untuk dijadikan pedoman dalam menyusun skala prioritas dalam rangka pemenuhan berbagai dokumen dan sarana bukti fisik yang ada. Berdasarkan data yang ada MAN 1 Semarang menyeleksi instrumen yang memiliki bobot yang tinggi ditempatkan sebagai prioritas utama dalam pemenuhannya, sedangkan instrumen yang berbobot kecil dijadikan prioritas selanjutnya. Hal yang juga diperhatikan yaitu mengecek data Dapodik/EMIS apakah sudah sesuai dengan kondisi sesungguhnya atau belum. Kalau belum sesuai, admin Dapodik/Emis segera melakukan update data. Kejelian Tim penanggungjawab akreditasi dalam urusan

---

<sup>101</sup> Direktorat Jenderal MPDM, Direktorat Pembinaan SMP, “Panduan Pelaksanaan untuk...”, h. 12

sarana prasarana berpengaruh pada validitas data sarana dan prasarana pada Dapodik/Emis.

**e. Melakukan simulasi visitasi akreditasi.**

Tindak lanjut persiapan akreditasi dilakukan melalui beberapa upaya, pertama membiasakan kelengkapan semua perangkat madrasah dengan berorientasi pada mutu. Kedua, membuat rancangan program madrasah yang baru. Ketiga, melakukan penjaminan mutu melalui tim SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal. Strategi keberhasilan dalam akreditasi ada dua. Strategi pertama dilakukan untuk memperoleh nilai A meliputi memiliki target tinggi dan adanya pembagian kelompok dalam SK tim. Kedua, strategi supaya cepat selesai melakukan pengisian instrumen akreditasi meliputi melakukan kerja sama, koordinasi, komunikasi, saling membantu dan melakukan pembagian tugas.<sup>102</sup>

Pada MAN 1 Semarang Simulasi ini merupakan tahap awal yang dapat dilakukan sebelum pelaksanaan akreditasi yang sesungguhnya. Seluruh tim penanggungjawab akreditasi melakukan beberapa kali simulasi di waktu yang luang dan sudah ditentukan jauh hari. Hal ini sangat membantu, karena pada simulasi ini para tim bisa

---

<sup>102</sup> Direktorat Jenderal MPDM, Direktorat Pembinaan SMP, "Panduan Pelaksanaan untuk..., h. 15

mengevaluasi, menganalisis dan menindaklanjuti progres kelengkapan instrument yang dibutuhkan dalam akreditasi.

Setidaknya simulasi dilakukan dua kali. Pelaksanaan simulasi jangan terlalu dekat dengan pelaksanaan akreditasi agar tim dan semua warga madrasah memiliki waktu memperbaiki dan melengkapi. Simulasi akreditasi akan efektif jika dilakukan bersama pengawas Pembina terutama pengawas yang memiliki sertifikat asesor akreditasi dan sesuai jenjangnya. Temuan pada pelaksanaan simulasi selanjutnya ditindaklanjuti untuk disempurnakan.

## **B. Strategi Persiapan Akreditasi di MA Al Khoiriyyah**

### **1. Deskripsi MA Al Khoiriyyah**

#### **a. Sejarah MA Al Khoiriyyah**

Al Khoiriyyah berdiri tahun 1933, pertama diprakarsai oleh Haji Iksan, di Bulustalan - Semarang. Beliau mempunyai pemikiran untuk membekali putra-putri beliau dengan ilmu khususnya ilmu agama, apalagi madrasah pada waktu itu diperuntukkan orang Belanda dan keturunan ningrat, tidak diajarkan tentang islam. Maka beliau mewakafkan sebagian tanahnya untuk digunakan sebagai tempat belajar. Untuk pertama dengan kondisi yang sangat sederhana diundang beberapa guru untuk mendidik putra-putrinya dan sebagian masyarakat sekitar Bulustalan.

Pada awalnya pendidikan di YPI Al Khoiriyyah bernama MTs. Albanat, berubah menjadi Madrasah Rakyat Islam Al Khoiriyyah , kemudian berubah menjadi Madrasah Islam Al Khoiriyyah . Kurang dari tiga tahun berubah lagi menjadi SMP Al Khoiriyyah di bawah Instansi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Kemudian berdiri pula MI Al Khoiriyyah, RA Al Khoiriyyah, dan MA Al Khoiriyyah.

Al Khoiriyyah adalah wakaf dari Haji Iksan (1933), kemudian didukung oleh yang lain diantaranya adalah : wakaf haji Mas'ud Murodi (1960), wakaf dari orang-orang

Bulu Lor (1952), wakaf dari ibu Siti Khodijah (2002), wakaf dari ibu Masnun (2004) 44 45 Alhamdulillah Al Khoiriyyah menjadi kebanggaan keluarga keturunan Haji Iksan yang jumlahnya mencapai 1500 orang (2010).

**b. Visi dan Misi MA Al Khoiriyyah**

Dalam mengembangkan pendidikan Madrasah Aliyah Al-Khoiriyyah Semarang mempunyai Visi dan Misi, yaitu sebagai berikut :

1) Visi Madrasah

Membentuk manusia yang bertaqwa kepada Allah S.W.T berakhlaqul karimah, mandiri, tangguh, dan berkualitas dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK)

2) Misi Madrasah

- a. Menumbuhkan pengetahuan, penghayatan dan pengamalan terhadap ajaran Al-Qur'an dan Al Hadits agar menjadi manusia yang sholeh sholehah.
- b. Memberikan keteladanan pada para siswa (talamidz) dalam bertindak, berbicara dan beribadah sesuai dengan Al-Qur'an dan Al Hadits.
- c. Melaksanakan pembelajaran dengan bimbingan efektif sehingga setiap siswa (talamidz) berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki.
- d. Menumbuhkan semangat keunggulan secara intensif kepada seluruh komponen madrasah.

- e. Mendorong dan membantu siswa (talamidz) untuk mengenali potensi dirinya, sehingga dapat berkembang secara optimal.
- f. Menerapkan manajemen partisipasif dengan melibatkan seluruh warga madrasah.
- g. Membekali dan menyiapkan siswa (talamidz) dalam menegakkan agama Islam.
- h. Membekali dan menyiapkan siswa (talamidz) memiliki ketrampilan untuk siap terjun dalam masyarakat.

**c. Kondisi Madrasah**

Nama Madrasah	: MA Al Khoiriyyah
NSM	: 131233740004
NPSM	: 20363052
Akreditasi Madrasah	: A
SK Akreditasi	: 214/BAP-SM/X/2016
Alamat Madrasah	: Jl. Suyudono No. 26 Rt. 06 RW. 02 Barusari Kec. Semarang Selatan
Kepemilikan Tanah	: Hak Milik
Luas Tanah	: 193 m <sup>2</sup>
Kepala Madrasah	: Mohammad Syukron, S.Th.I

#### d. Data Sarana Prasarana

Sarana prasarana juga termasuk dalam salah satu standar nasional pendidikan yaitu standar sarana dan prasarana. Di antara sarana dan prasarana yang ada di MA Al Khoiriyyah adalah sebagai berikut: ruang kelas, ruang kepala madrasah, ruang guru, ruang tata usaha, ruang UKS, toilet guru, toilet siswa, mushola, dan perpustakaan.<sup>103</sup> Berikut sarana dan prasarana yang dimiliki MA Al Khoiriyyah <sup>104</sup>:

Tabel 1.6  
Data Sarana Prasarana MA Al Khoiriyyah

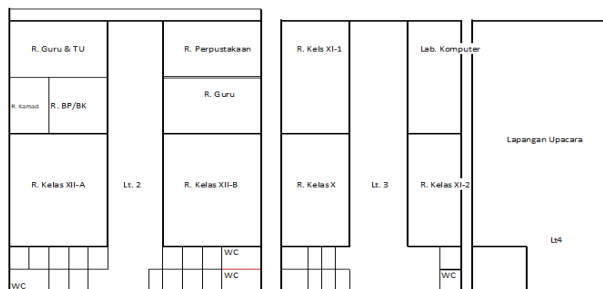
No	Jenis Prasarana	Jml Ruang	Jml Ruang Kondisi Baik
	R. Kelas	5	5
	Perpustakaan	1	1
	R. Lab. Komputer	1	1
	R. Kepala Madrasah	1	1
	R. Tata Usaha	1	1
	R. Bimbingan Konseling	1	1
	R. Guru	1	1
	Koperasi	1	1
	Kamar Mandi/WC	4	4
	Ruang OSIS	1	1
	Lapangan upacara	1	1

---

<sup>103</sup> Dokumen Arsip TU MA Al Khoiriyyah

<sup>104</sup> Dokumen informasi lembaga MA Al Khoiriyyah

Adapun denah dari MA Al Khoiriyyah adalah sebagai berikut:



*Gambar 1.4 Denah MA Al-Khoiriyyah*

#### e. Data Kelulusan

Data kelulusan siswa di MA Al Khoiriyyah dari tahun ke tahun sebagai berikut:

Tabel 1.7

Data Kelulusan siswa MA Al Khoiriyyah

NO	TAHUN PELAJARAN	JUMLAH			PROSEN TASE KELULU SAN	KETERANGAN
		L	P	TOT AL		
1	2009/2010	8	4	12	100%	
2	2010/2011	11	12	23	100%	
3	2011/2012	10	9	19	100%	
4	2012/2013	6	15	21	100%	
5	2013/2014	7	8	15	100%	
6	2014/2015	4	7	11	100%	Ranking 1 UN N+
7	2015/2016	12	8	20	100%	S (M) Tingkat Kota
8	2016/2017	4	6	10	100%	
9	2017/2018	3	9	12	100%	



## **2. Strategi Persiapan Akreditasi MA Al Khoiriyyah**

Untuk mendapatkan hasil akreditasi yang maksimal, MA Al Khoiriyyah mempersiapkan keseluruhan program dengan matang. Strategi yang dipersiapkan dalam mempersiapkan akreditasi adalah sebagai berikut:

### **a. Pembentukan Tim Akreditasi Madrasah**

Setiap amanah yang akan diberikan kepada seseorang sebaiknya harus sesuai dengan kemampuan yang dimiliki serta kesiapan yang matang. Pengorganisasian dianggap penting, kepala madrasah menganggap bahwa untuk mengaplikasikan betapa pentingnya akreditasi, maka sangat dibutuhkan strategi agar tujuan tim akreditasi dapat terkoordinasi dengan baik. Berikut adalah strategi kepala madrasah dalam mengorganisasikan tim akreditasi:<sup>105</sup>

“Dalam membentuk tim akreditasi ini saya memiliki beberapa strategi diantaranya saya mengutamakan guru yang berstatus PNS dan guru yang memiliki jumlah jam masuk yang banyak sehingga guru-guru tersebut dalam mengoptimalkan kelengkapan dokumen dan instrumen dari perangkat akreditasi. Dengan harapan semua kelengkapan berkas terpenuhi dan mendapatkan hasil yang maksimal. Salah satu upaya yang saya lakukan untuk membentuk tim yang saling mendukung ialah saya selalu menekankan untuk saling terbuka terhadap masalah yang dihadapi. Sering

---

<sup>105</sup> Mohammad Syukron, Kepala MA Al Khoiriyyah, wawancara di tanggal 5 Januari 2020

melakukan pertemuan untuk saling bertanya dan melengkapi kelengkapan berkas. Karena ada berkas yang antara satu standar dengan standar yang lain saling berkaitan. Dan bahkan ada berkas yang sama antara satu standar dengan standar yang lain. Selain itu saya juga selektif dalam memilih tenaga pendidik untuk menjadi anggota dari tim akreditasi madrasah. Saya memilih bukan berdasarkan kedekatan emosional, sebab cara tersebut saya yakini tidak akan efektif. Malahan akan terjadi saling tidak bertanggung jawab.”

Hal yang menjadi alasan Kepala madrasah untuk memilih guru yang memiliki waktu yang luang berada di MA Al Khoiriyyah, yaitu guru yang telah berstatus PNS dan guru yang memiliki jumlah mengajar yang banyak yaitu agar intensitas waktu untuk berada di madrasah sangat luang dan tidak dibatasi oleh kepentingan yang lain. Karena guru yang bersangkutan melakukan tanggung jawab terhadap akreditasi disaat guru tersebut berada penuh di madrasah.

“Saya tim penanggungjawab standar, khususnya penilaian yang sudah di tunjuk selalu perpedoman pada SNP yang dijadikan acuan penyusunan instrument akreditasi. Komitmen dari awal, bahwa sebagai tim akreditasi harus bekerja lebih untuk melengkapi baik dokumen maupun bukti fisik madrasah.”<sup>106</sup>

---

<sup>106</sup> Saiful Amar, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Penilaian, wawancara tanggal 25 Januari 2020

Pentingnya dibentuk tim akreditasi madrasah dalam persiapan akreditasi, agar supaya kerja anggota dapat berjalan efisien. Pelaksanaan seutuhnya berpedoman pada delapan Standar Nasional Pendidikan. Tidak hanya bertolak dari RKM, tetapi setiap detail dokumen yang dibutuhkan semaksimal mungkin akan diupayakan oleh tim akreditasi madrasah agar manajemen akreditasi di MA Al Khoiriyyah dapat berjalan sesuai dengan harapan bersama.

Berdasarkan keterangan dari guru yang tergabung dalam tim akreditasi madrasah, yaitu sebagai berikut:

“Pengorganisasian tim akreditasi dibentuk saat rapat kinerja tim akreditasi. Pembentukan tim akreditasi secara formal telah dibentuk sejak tahap perencanaan berlangsung. Beserta dengan tugas dan fungsinya masing- masing sesuai dengan kebutuhan komponen akreditasi. Selain itu, kami juga membahas kelompok tiap masing-masing butir akreditasi dari delapan standar nasional pendidikan.”<sup>107</sup>

Pada saat struktur organisasi tim akreditasi telah dibentuk, maka telah ditentukan orang-orang yang memang bisa meluangkan waktu untuk menyelesaikan akreditasi madrasah. Karena untuk dapat menyelesaikan itu semua sangat membutuhkan waktu, tenaga dan pikiran. Dan dari sekian banyaknya pendidik di MA Al Khoiriyyah, hanya

---

<sup>107</sup> Lia Aini, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Pembiayaan, wawancara tanggal 25 Januari 2020

delapan orang yang menjadi tim inti bersama dengan staf administrasi tata usaha dan kepala madrasah. Berikut pemaparan yang disampaikan oleh kepala madrasah kepada peneliti:

“Untuk ketua tim akreditasi tetap saya yang pegang kendali sebagai kepala madrasah, bagian administrasi ketatausahaan tetap oleh staf administrasi tata usaha, dan delapan standar nasional pendidikan dipegang oleh guru mata pelajaran yang saya tunjuk.”<sup>108</sup>

Secara keseluruhan, program akreditasi ini didukung oleh semua warga madrasah. Namun tetap dilakukan pembagian kerja. Ada yang mendapatkan amanah untuk bertanggung jawab terhadap urusan administrasi, sarana prasarana dan lainnya. Ketua tim tetap dipegang oleh kepala madrasah dan komponen delapan standar nasional pendidikan masing-masing dipegang oleh guru yang telah ditunjuk kepala madrasah dalam rapat pembentukan tim.

#### **b. Pengisian Instrumen Akreditasi dan Bukti Fisik**

Dokumen bukti fisik diatur rapi masing-masing standar, diurutkan berdasarkan nomor instrumen secara sistematis dan mudah disajikan. Kemudian dihitung kelengkapan dokumen dan kalkulasi prosentasenya.

---

<sup>108</sup> Mohammad Syukron, Kepala MA Al Khoiriyyah, wawancara di tanggal 5 Januari 2020

“Saya meminta guru secara keseluruhan mengumpulkan bukti fisik yang diperlukan. Pengumpulan bukti fisik yang berasal dari guru merupakan pekerjaan yang perlu kesabaran maka diperlukan sistem yang profesional dalam menagih bukti fisik. Sistem *check-list* yang diumumkan secara periodik di ruang guru bisa mengurangi kemungkinan friksi internal. Data bukti fisik yang sudah masuk pada panitia dapat juga ditayangkan pada saat *briefing* atau rapat. Sebelumnya kami melalui beberapa proses seperti mengikuti sosialisasi, *checklist* instrumen, persiapan data dan pemenuhan bukti fisik.”<sup>109</sup>

Berdasarkan wawancara pelaksanaan pengisian instrumen akreditasi dan bukti fisik di MA Al Khoiriyyah dilakukan melalui beberapa tahap yaitu :

- 2) Mengikuti sosialisasi akreditasi madrasah yang diadakan oleh pengawas tentang instrument akreditasi beserta poin-poinnya
- 3) Melakukan checklist pada instrumen akreditasi yang diberikan oleh pengawas
- 4) Melakukan persiapan data yang dijadikan sebagai bukti fisik. Dokumen yang digunakan untuk akreditasi ada yang disiapkan jauh-jauh hari sebelum akreditasi dan ada juga yang disiapkan menjelang akreditasi.

---

<sup>109</sup> Mohammad Syukron, Kepala MA Al Khoiriyyah, wawancara di tanggal 5 Januari 2020

- 5) Pemenuhan bukti fisik sesuai poin yang ada di instrumen akreditasi. Bukti fisik dapat berupa dokumen serta berupa foto.

Adapun contoh dari pemenuhan instrumen di MA Al Khoiriyyah sebagai berikut:

1) Sebagai contoh instrument no. 2 pada **Standar Isi**

2.	Guru mengembangkan perangkat pada kompetensi sikap sosial siswa sesuai dengan tingkat kompetensi.
<input type="checkbox"/> A.	91%-100% guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada kompetensi sikap sosial.
<input type="checkbox"/> B.	81%-90% guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada tingkat kompetensi sosial.
<input type="checkbox"/> C.	71%-80% guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada tingkat kompetensi sosial.
<input type="checkbox"/> D.	61%-70% guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada tingkat kompetensi sosial.
<input type="checkbox"/> E.	Kurang dari 61% guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada tingkat kompetensi sosial.

2) Petunjuk teknisnya

### Petunjuk Teknis

Rumusan kompetensi sikap sosial, yaitu menghayati dan mengamalkan perilaku: (a) jujur; (b) disiplin; (c) santun; (d) peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai); (e) bertanggung jawab; (f) responsif; dan (g) Proaktif dalam berinteraksi secara efektif sesuai dengan perkembangan anak di lingkungan, keluarga, sekolah, masyarakat dan lingkungan alam sekitar, bangsa, negara, kawasan regional, dan kawasan internasional yang dapat dicapai melalui pembelajaran langsung dan tidak langsung (*indirect teaching*), yaitu keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah/madrasah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran serta kebutuhan dan kondisi peserta didik.

Hasil kegiatan pengembangan perangkat pembelajaran meliputi:

- 1) Program tahunan dan program semester.
- 2) Silabus.
- 3) RPP.
- 4) Buku yang digunakan guru dan siswa dalam pembelajaran.
- 5) Lembar tugas terstruktur dan kegiatan mandiri siswa.
- 6) *Handout*.
- 7) Alat evaluasi dan buku nilai (Sikap sosial siswa diamati dan dicatat wali kelas, guru BK, dan guru mata pelajaran).

### 3) Bukti Fisik dari pemenuhan instrumen

#### **Bukti Fisik**

##### **Dokumen:**

- 1) Perangkat pembelajaran yang disusun guru sesuai dengan tingkat kompetensi pada kompetensi sikap sosial di SMA/MA.
- 2) Hasil kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) di MGMP tentang kompetensi sikap sosial/ atau penguatan pendidikan karakter siswa.
- 3) Rancangan dan hasil penilaian sikap sosial, berupa jurnal penilaian, dokumen observasi, penilaian diri, dan penilaian antar teman.
- 4) Program dan hasil kegiatan ekstrakurikuler berupa kegiatan Krida, misalnya: Kepramukaan, Latihan Kepemimpinan Siswa (LKS), Palang Merah Remaja (PMR), Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), Pasukan Pengibar Bendera (Paskibra), dan lainnya. Latihan olah-bakat latihan olah-minat, misalnya: pengembangan bakat olahraga, seni dan budaya, pecinta alam, jurnalistik, teater, dan lain-lain.

Wawancara dengan guru mata pelajaran tentang perangkat pembelajaran guru yang memuat tentang pelaksanaan kompetensi sikap sosial.

Berdasarkan keterangan dari Pak Teddy Krisnadi, selaku kepala TU bahwa :

“Tim assesor akreditasi menelaah kesesuaian bukti fisik akreditasi dengan instrumen akreditasi madrasah serta kesesuaian dengan petunjuk teknis instrumen akreditasi. Selain menelaah bukti fisik akreditasi madrasah yang tersedia, mereka juga akan melakukan wawancara khusus dengan guru serta wawancara dengan peserta didik. Selain itu juga melakukan observasi di ruang kelas dan beberapa tempat lainnya.”<sup>110</sup>

---

<sup>110</sup> Teddy Krisnadi, Kepala urusan Tata Usaha MA Al Khoiriyyah, wawancara tanggal 8 Januari 2020

Salah satu yang berperan dan memiliki pengaruh paling utama untuk mendapatkan nilai terbaik akreditasi yaitu ketersediaan bukti fisik sebagaimana yang tertera pada instrumen akreditasi dan petunjuk teknis akreditasi. Setiap penyelenggara pendidikan baik itu kepala madrasah ataupun guru menginginkan untuk mendapatkan nilai akreditasi madrasah dengan nilai terbaik.

**c. Pembagian tugas tim penanggungjawab akreditasi**

Dalam hal akreditasi madrasah, tugas pelaksanaan dilakukan oleh seluruh stakeholder MA Al Khoiriyyah. Kepala madrasah yakni harus menggerakkan personel dalam melaksanakan program akreditasi madrasah. Melaksanakan atau menggerakkan (*actuating*) berarti memacu anggota kelompok melaksanakan tugas-tugas dengan antusias. Tidak terlepas upaya dan kerjasama yang harus terus dibina antar sesama pendidik dan tenaga kependidikan dalam akreditasi madrasah.

Persiapan akreditasi dilakukan tidak terlepas dari strategi apa yang digunakan oleh masing-masing anggota dari tim akreditasi madrasah. Kepala madrasah telah menyiapkan strategi untuk menghadapi hal tersebut. Berikut pemaparan yang disampaikan oleh Bapak Syukron selaku kepala madrasah.



“Strategi saya dalam perencanaan ini memang dapat dikatakan sangat sederhana, yaitu saya lebih banyak pertemuan dengan tim kerja yang dibentuk dalam sebuah struktur organisasi tim akreditasi. Mengapa sering bertemu? sebab dengan demikian akan lebih banyak peluang untuk saling bertukar pikiran dalam melengkapi kebutuhan akreditasi. Dan saat salah satu anggota membutuhkan pertolongan, kami semua berusaha akan memberikan pertolongan, berdasarkan kemampuan yang kami miliki. Dan dengan terbentuknya tim akreditasi madrasah, seluruh tujuan jadi lebih jelas arah penyelesaiannya. Dan dapat dipertanggung jawabkan masing-masing.”<sup>111</sup>

Tidak hanya kepala madrasah yang memiliki strategi dalam proses akreditasi ini, staf administrasi tata usaha juga memiliki strategi dalam persiapan akreditasi ini.

“Karena saya bagian administrasi tata usaha yang langsung berhadapan dengan dokumen dan berkas. Strategi saya dalam akreditasi ini adalah mengumpulkan dan menemukan berkas yang mungkin terselip, hilang, bahkan rusak. Kemudian, bersama kepala madrasah saya memberikan waktu yang luang untuk saling bertukar pikiran dan pemahaman tentang dokumen yang diminta. Dengan memanfaatkan waktu yang luang tersebut banyak hal yang dapat kami kerjakan bersama-sama.”<sup>112</sup>

Pada saat struktur organisasi tim akreditasi telah dibentuk, maka telah ditentukan orang-orang yang memang

---

<sup>111</sup> Mohammad Syukron, Kepala MA Al Khoiriyyah, wawancara di tanggal 5 Januari 2020

<sup>112</sup> Teddy Krisnadi, Kepala urusan Tata Usaha MA Al Khoiriyyah, wawancara tanggal 8 Januari 2020

bisa meluangkan waktu untuk menyelesaikan akreditasi madrasah. Karena untuk menyelesaikan itu semua sangat membutuhkan waktu, tenaga dan pikiran. Dan dari sekian banyaknya pendidik di MA Al Khoiriyyah, hanya delapan orang yang menjadi tim inti bersama dengan staf administrasi tata usaha dan kepala madrasah. Berikut pemaparan yang disampaikan oleh kepala madrasah kepada peneliti:

“Untuk ketua tim akreditasi tetap saya yang pegang kendali sebagai kepala madrasah, bagian administrasi ketatausahaan tetap oleh staf administrasi tata usaha, dan delapan standar nasional pendidikan dipegang oleh guru mata pelajaran yang saya tunjuk.”<sup>113</sup>

Setelah terbentuk tim delapan standar nasional pendidikan, dibuat pengorganisasian kerja dengan membagi butir-butir akreditasi ke dalam bentuk map kertas yang telah diberi nomor dari butir-butir akreditasi dengan memberikan catatan khusus di halaman depan map sesuai dengan isi butir yang ingin dilengkapi.. Seperti yang telah dipaparkan oleh tim akreditasi madrasah sebagai berikut:

“Supaya kami bisa lebih mudah dalam mengerjakan butir akreditasi yang segini banyaknya, kami bagi butir-butir itu ke dalam map yang udah ditulis dokumen apa yang mau dilengkapi di depannya. Untuk standar isi sendiri, merupakan standar yang awal. Jadi

---

<sup>113</sup> Mohammad Syukron, Kepala MA Al Khoiriyyah, wawancara di tanggal 5 Januari 2020

butir akreditasi dimulai dari nomor 01 sampai kepada nomor 17.”<sup>114</sup>

Dimulai dari standar isi yang berisi butir-butir akreditasi dari nomor 01 sampai kepada nomor 17. Secara umum isinya adalah dokumen kurikulum madrasah yang dijabarkan per-item dalam butir akreditasi dalam standar isi.

“Dalam pemenuhan standar Isi, madrasah melakukan beberapa hal diantaranya pengembangan kurikulum pada tingkat satuan pendidikan menggunakan panduan yang disusun BSNP. Kurikulum dibuat dengan mempertimbangkan karakteristik daerah, kebutuhan sosial masyarakat, kondisi budaya, usia peserta didik, dan kebutuhan pembelajaran. Kurikulum telah menunjukkan adanya alokasi waktu, rencana program remedial dan pengayaan bagi peserta didik. Selain itu madrasah menyediakan layanan bimbingan dan konseling untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik. Madrasah menyediakan kegiatan ekstrakurikuler untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pribadi peserta didik.”<sup>115</sup>

Sebelumnya, dalam pelaksanaan program akreditasi madrasah ini, kepala madrasah sudah mengetahui dokumen apa saja yang masih kurang dalam pengumpulannya. Sehingga saat proses pengawasan dilakukan, masing-masing anggota mengungkapkan dokumen mana yang masih perlu diperbaiki dan diketahui oleh kepala madrasah.

---

<sup>114</sup> Has Sabdhosih, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Isi, wawancara 10 Januari 2020

<sup>115</sup> Has Sabdhosih, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Isi, wawancara 10 Januari 2020

“Untuk standar isi, berisi tentang Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). Saya memenuhi berkas yang berkaitan dengan KTSP meliputi dokumen KTSP, RPP, Silabus, kalender akademik, jadwal pelajaran, program remedial, KKM, kegiatan Ektrakurikuler, hal yang berkaitan dengan penyusunan silabus, dan program layanan konseling. Dokumen-dokumen tersebut yang akan saya klasifikasikan sesuai dengan butir-butir dalam komponen pelengkap standar isi. Dan yang diminta adalah bukti fisik dari dokumen-dokumen tersebut. Jadi saya mencoba memenuhi dokumen yang diminta pada standar isi. Walaupun pada awalnya tidak lengkap seluruhnya, tetapi saya mencoba mencari dan bekerja sama dengan tata usaha dalam dokumen yang diperlukan oleh standar isi.”<sup>116</sup>

Menurut keterangan kepala madrasah dalam pemenuhan standar isi, dokumen-dokumen di klasifikasikan sesuai dengan butir-butir dalam komponen pelengkap standar isi, sekaligus bukti fisik dari dokumen-dokumen tersebut. Standar isi berisi tentang dokumen kurikulum madrasah dan lampiran RPP disertai dengan kalender pendidikan, minggu efektif, program tahunan, program semester, dan dokumen pendukung lainnya. Walaupun pada awalnya tidak lengkap seluruhnya, tetapi para tim penanggungjawab mencoba mencari dan bekerja sama melengkapinya.

---

<sup>116</sup>Mohammad Syukron, Kepala MA Al Khoiriyyah, wawancara di tanggal 5 Januari 2020

Standar berikutnya adalah standar proses. Standar proses merupakan penjabaran dari beberapa proses rangkaian kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan di MA Al Khoiriyyah. Yang meliputi tentang perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan di lapangan hingga pada evaluasi akhir. Begitu juga dengan proses pengawasan yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam bentuk supervisi terhadap tenaga pendidik dan kependidikan di MA Al Khoiriyyah. Berikut adalah rangkaian pelaksanaan yang telah dilakukan oleh Ibu Anna selaku penanggung jawab standar proses dalam tim akreditasi madrasah:

“Untuk memenuhi standar proses maka yang saya lakukan adalah lebih mengarah kepada proses belajar mengajar dan evaluasi. Mulai dari tahap perencanaan, tahap pelaksanaan di lapangan sampai kepada tahap evaluasi atau penilaian. Tahap penilaian tidak hanya teruntuk siswa, tetapi juga penilaian terhadap kinerja guru oleh kepala madrasah. Dokumen yang dibutuhkan berupa RPP seperangkat, jadwal supervisi kepala madrasah, DKN siswa, data siswa, inventaris kelas, data peminjaman buku dari perpustakaan, standar proses berkaitan dengan seluruh rangkaian kegiatan yang berhubungan langsung dengan kegiatan sehari-hari kami sebagai guru.”<sup>117</sup>

Pelaksanaan dalam memenuhi standar proses dilakukan seoptimal mungkin, sebab tidaklah mudah mengumpulkan

---

<sup>117</sup> Anna Nashrullah, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Proses, wawancara tanggal 10 Januari 2020

dokumen-dokumen yang dibutuhkan pada setiap standar. Mulai dari tahap perencanaan, tahap pelaksanaan di lapangan sampai kepada tahap evaluasi atau penilaian. Tahap penilaian tidak hanya teruntuk siswa, tetapi juga penilaian terhadap kinerja guru oleh kepala madrasah. Dokumen yang dibutuhkan berupa RPP seperangkat, jadwal supervisi kepala madrasah, DKN siswa, data siswa, inventaris kelas, data peminjaman buku dari perpustakaan. Tentunya yang berkaitan langsung dengan kegiatan sehari-hari.

Standar kompetensi lulusan merupakan standar nasional yang ditetapkan dengan cara melihat perkembangan pendidikan yang telah dirasakan oleh siswa sebagai efek dari proses pembelajaran yang dilakukan. Pengaplikasian standar ini dapat dilihat dari kegiatan atau aktivitas rutin siswa sehari-hari, baik dalam mengikuti program ekstrakurikuler dan kegiatan lain yang mendukung prestasi belajar siswa.

Selanjutnya adalah hasil wawancara dengan penanggung jawab standar kompetensi lulusan, sebagai berikut:

“Standar kompetensi lulusan, memang untuk dokumen induknya adalah Kurikulum, RPP, KKM, dan kegiatan IPM/OSIS atau Ekstrakurikuler. Keseluruhannya mencakup hampir sama dengan standar proses dan isi. Namun, yang membedakan di dalam SKL ini adalah lebih kepada mengumpulkan jadwal kegiatan siswa, foto-foto, sertifikat yang dimiliki dalam kejuaraan yang pernah diikuti oleh siswa MA Al Khoiriyyah. Tetapi, yang terpenting adalah KKM yang telah ditetapkan dan

keberhasilan siswa dalam memperolehnya. Dan kemampuan yang dimiliki untuk bersaing dengan berbagai lulusan pada tingkat pendidikan selanjutnya.”<sup>118</sup>

Untuk memenuhi standar kelulusan ini lebih kepada mengumpulkan jadwal kegiatan siswa, foto-foto, sertifikat yang dimiliki dalam kejuaraan yang pernah diikuti oleh siswa MA Al Khoiriyyah. Selain itu KKM yang telah ditetapkan dan keberhasilan siswa dalam memperolehnya juga penting. Sehingga siswa mampu bersaing dengan berbagai lulusan pada tingkat pendidikan selanjutnya.

“Standar kompetensi lulusan dimulai dari butir nomor 30 sampai pada butir nomor 49. Ditiap-tiap halaman depan amplop, kami menempel selebar kertas yang bisa jadi petunjuk butir apa yang mau diisi di amplop itu. Jadi kami gak susah-payah membongkar-bongkar dokumen. Dokumen yang udah dapat ya dimasukkan ke dalam map supaya rapi dan gak berantakan lagi.”<sup>119</sup>

Masing-masing dokumen telah memiliki butir-butir yang harus dilengkapi dan dipenuhi untuk hasil penilaian akreditasi yang baik. Dengan cara mengklasifikasikan butir-butir akreditasi ini diharapkan bisa memberikan kemudahan bagi tim akreditasi dalam menyelesaikan tanggung jawabnya.

---

<sup>118</sup> Sri Wahyuningsih, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Kompetensi Lulusan, wawancara 20 Januari 2020

<sup>119</sup>Sri Wahyuningsih, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Kompetensi Lulusan, wawancara 20 Januari 2020

Pendidik saat ini harus memenuhi kriteria sebagai pendidik yang profesional, yaitu pendidik yang memang berkompetensi dibidangnya dan diakui sebagai lulusan yang sesuai dengan bidang mata pelajaran yang dikuasai. Sudah menjadi prioritas utama dalam memilih tenaga pendidik yang sesuai dengan kemampuan yang dimiliki dengan didukung oleh bukti berupa ijazah atau sertifikat.

Menurut wawancara dengan penanggung jawab standar pendidik dan tenaga kependidikan, sebagai berikut:

“Untuk standar pendidik dan tenaga kependidikan saya lebih banyak interaksi dengan guru-guru. Sebab kalau untuk ngumpul in ijazah saja, saya rasa tidak perlu mengganggu tata usaha madrasah. Langsung saja saya minta ke guru-guru. Sebab dari butir nomor 50 sampai 75 hampir semuanya berkaitan dengan guru dan tenaga administratif. Jadi, langsung aja minta ke yang bersangkutan.”<sup>120</sup>

Penanggungjawab standar pendidik dan tenaga kependidikan untuk mengumpulkan bukti fisik langsung kepada guru yang bersangkutan. Sebanyak 25 butir item standar pendidik dan tenaga kependidikan secara garis besar berisi tentang dokumen pribadi dari masing-masing personil madrasah. Tidak hanya tenaga pengajar dan tenaga

---

<sup>120</sup>Sedhah Widuri Arientarini, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, wawancara tanggal 10 Januari 2020



administratif saja, tetapi juga termasuk kepala perpustakaan, kepala laboratorium, sampai kepada penjaga madrasah.

Standar akreditasi selanjutnya yang harus dipenuhi adalah standar sarana prasarana. Keterangan dari Bu Siti Kholisoh selaku penanggungjawab standar ini bahwa :

“Nomor 71 sampai 98 adalah butir dokumen akreditasi standar sarana dan prasarana. Berisi seluruh dokumen sarana dan prasarana madrasah mulai dari bentuk gedung, dokumen pendukung sarana prasarana supaya lebih kuat di mata hukum. Baik untuk sarana pendukung sampai kepada media dan alat yang digunakan ketika belajar.”<sup>121</sup>

Berikut adalah pernyataan yang disampaikan oleh penanggung jawab standar sarana prasarana dalam wawancara yang telah dilakukan berkaitan dengan pelaksanaan yang telah dilakukan dalam standar sarana dan prasarana, yaitu sebagai berikut:

“Prinsipnya sama dengan kita mengajukan kebutuhan infrastruktur bangunan. Jadi, kami melakukan kajian terhadap sarana dan prasarana. Apa saja yang diperlukan, terutama yang terkait dengan media dan kelengkapan pembelajaran. Kembali lagi kepada pedoman delapan standar nasional pendidikan. Standar sarana prasarana Indikator yang dikumpulkan oleh masing-masing personal tim akreditasi dikumpulkan per item berdasarkan standar yang akan dipenuhi. Dan pengadaan sarana dan prasarana

---

<sup>121</sup>Siti Kholisoh, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Sarana Prasarana, wawancara tanggal 20 Januari 2020

memang secara khusus menjadi tanggung jawab standar sarana dan prasarana, tetapi kami tetap saling bekerja sama dengan pihak tata usaha, sebab pendanaan untuk sarana dan prasarana seutuhnya dipegang oleh pihak tata usaha sebagai pemegang keuangan madrasah. Mulai dari melengkapi keperluan belajar dan pembelajaran berupa alat-alat praktik, media pembelajaran, pengadaan buku perpustakaan, dan sebagainya.”<sup>122</sup>

Berdasarkan keterangan diatas, untuk melengkapi standar akreditasi tim penanggungjawab melakukan kajian terhadap sarana dan prasarana. Tentang apa saja yang diperlukan, terutama yang terkait dengan media dan kelengkapan pembelajaran. Berpedoman pada delapan standar nasional pendidikan, indikator dikumpulkan per item berdasarkan standar yang akan dipenuhi oleh masing-masing tim penanggungjawab standar. Pengadaan sarana dan prasarana memang secara khusus menjadi tanggung jawab standar sarana dan prasarana. Namun masing-masing tim tetap saling bekerja sama dengan pihak tata usaha, sebab pendanaan untuk sarana dan prasarana seutuhnya dipegang oleh pihak tata usaha sebagai pemegang keuangan madrasah.

“Fokus utama saya sebagai penanggung jawab standar sarana dan prasarana adalah mengumpulkan berkas tentang profil madrasah, sertifikat tanah, denah lokasi

---

<sup>122</sup>Siti Kholisoh, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Sarana Prasarana, wawancara tanggal 20 Januari 2020

madrasah, selebihnya berupa foto-foto pengadaan sarana prasarana madrasah. Dan upaya kami dalam menjaga fasilitas yang sudah ada maupun yang saat itu sedang dibangun.”<sup>123</sup>

Untuk pengumpulan bukti fisik, penanggung jawab standar sarana dan prasarana berfokus pada pengumpulan berkas tentang profil madrasah, sertifikat tanah, denah lokasi madrasah, selebihnya berupa foto-foto pengadaan sarana prasarana madrasah. Dan upaya kami dalam menjaga fasilitas yang sudah ada maupun yang saat itu sedang dibangun.

Selanjutnya adalah Standar pengelolaan, merupakan standar yang mencakup keseluruhan proses kegiatan belajar mengajar di MA Al Khoiriyyah. Mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga tahap penilaian yang dilakukan tidak hanya terhadap siswa melainkan juga kepada guru yang bertugas mengajar di MA Al Khoiriyyah sebagai bentuk aplikasi pendidikan sesuai dengan delapan standar nasional pendidikan.

“Standar pengelolaan dimulai dari nomor 99 sampai 120. Rencananya saya akan mengumpulkan dokumen madrasah mulai dari perencanaan madrasah, pelaksanaan, sampai kepada evaluasi madrasah. Mulai dari menerima murid baru, masa pengenalan siswa, sampai tahap belajar mengajar berupa kelengkapan dokumen pembelajaran, yang penting adalah format

---

<sup>123</sup> Siti Kholisoh, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Sarana Prasarana, wawancara tanggal 20 Januari 2020

rencana kerja madrasah yang di dalamnya udah ada visi misi madrasah, tujuan akan datang, kelebihan juga kekurangan madrasah. Sampai pada tahap akhir evaluasi siswa dan guru lewat supervisi dan ujian akhir semester.”<sup>124</sup>

Berdasarkan laporan yang diterima oleh peneliti dalam standar pengelolaan madrasah, tim akreditasi mencoba menelaah satu persatu berkas, dokumen yang dapat mendukung penilaian akreditasi madrasah. Dalam standar pengelolaan, merupakan standar yang kompleks. Sebab hampir secara keseluruhan tergabung dalam standar pengelolaan. Mulai dari merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, hingga pada tahap penilaian akhir dan evaluasi nilai serta kinerja, berikut adalah pemaparan oleh Bapak Mohammad Syukron selaku penanggung jawab standar pengelolaan, yaitu sebagai berikut:

“Bagi saya, standar pengelolaan ini adalah hal yang sangat kompleks. Karena seluruh rangkaian kerja di madrasah ini dimulai dari penerimaan siswa baru, memulai proses belajar mengajar, proses berlangsungnya proses belajar mengajar, hingga berakhir pada evaluasi belajar siswa dan kinerja guru. Tidak hanya berdasarkan kegiatan pembelajaran, tetapi juga meliputi kegiatan yang bersifat administratif. Dalam standar pengelolaan, untuk melengkapi dokumen madrasah dimulai dari membentuk visi dan misi, menentukan rencana kerja

---

<sup>124</sup> Mohammad Syukron, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Pengelolaan, wawancara tanggal 5 Januari 2020

madrasah baik yang bersifat jangka panjang maupun jangka pendek, pengelolaan kegiatan siswa, memberdayakan secara efektif tenaga pendidik dan kependidikan di MA Al Khoiriyyah, pengelolaan yang dilakukan untuk sarana dan prasarana, mengelola pembiayaan pendidikan, menciptakan lingkungan belajar yang nyaman kondusif, adanya hubungan madrasah dengan masyarakat luas, evaluasi diri madrasah, bahkan sampai kepada mempersiapkan akreditasi madrasah ini sendiri juga menjadi ruang lingkup dalam standar pengelolaan, dan evaluasi yang dilakukan oleh kepala madrasah sebagai pimpinan dan tenaga pendidik. Begitu banyaknya berkas yang ingin saya persiapkan tidak mungkin jika semuanya saya lakukan sendiri melainkan saya sangat membutuhkan bantuan dari teman-teman seperjuangan saya dalam tim akreditasi ini.”<sup>125</sup>

Pada intinya, dalam standar pengelolaan, untuk melengkapi dokumen madrasah dimulai dari membentuk visi dan misi, menentukan rencana kerja madrasah baik yang bersifat jangka panjang maupun jangka pendek, pengelolaan kegiatan siswa, memberdayakan secara efektif tenaga pendidik dan kependidikan di MA Al Khoiriyyah, pengelolaan yang dilakukan untuk sarana dan prasarana, mengelola pembiayaan pendidikan, menciptakan lingkungan belajar yang nyaman kondusif, adanya hubungan madrasah dengan masyarakat luas, evaluasi diri madrasah, bahkan sampai kepada mempersiapkan akreditasi madrasah

---

<sup>125</sup> Mohammad Syukron, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Pengelolaan, wawancara tanggal 5 Januari 2020

membutuhkan dukungan dari berbagai pihak untuk memudahkan penyusunan instrumen.

Standar yang selanjutnya adalah standar pembiayaan yang berisi tentang penggunaan dana dalam dunia pendidikan, penggunaan dana yang sebaiknya dan dilengkapi dengan laporan keuangan kepada pihak instansi yang terkait. Sehingga penggunaan dana diupayakan dapat berjalan secara efektif dan efisien. Keterangan dari Bu Lia Aini selaku penanggung jawab standar pembiayaan sebagai berikut:

“Khusus standar pembiayaan, saya tidak terlibat banyak, sebab semuanya adalah tanggung jawab orang tata usaha. Dokumen yang ada di map akreditasi itu mulai dari nomor 124 sampai 149. Semuanya itu adanya di bagian tata usaha. Jadi dokumen yang mau saya kumpulkan saya kasih tahu aja ke orang itu, terus nanti orang itu yang menyiapkan dokumen dan berkas pendukungnya. Habis itu baru tugas saya hanya sebagai penyedia dokumen di map-map butir akreditasi yang telah kami siapkan bersama-sama.”<sup>126</sup>

Pelaksanaan akreditasi tidak hanya dalam ruang lingkup administrasi kearsipan, melainkan juga pada pengelolaan pendanaan madrasah. Pendanaan yang dilaksanakan di MA Al Khoiriyyah juga termasuk dalam standar pembiayaan pendidikan. Standar pembiayaan merupakan hal yang sensitif dan dilakukan dengan prinsip terbuka. Pada standar

---

<sup>126</sup> Lia Aini, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Pembiayaan, wawancara tanggal 25 Januari 2020

pembiayaan ini menjelaskan bahwa setiap kegiatan yang dijalankan di madrasah tersebut sangat memerlukan pembiayaan dan setiap madrasah biasanya memiliki anggaran belanja untuk membiayai operasional pendidikan.

Berikut merupakan pernyataan yang disampaikan oleh tim akreditasi yang bertanggung jawab dalam standar pembiayaan, yaitu sebagai berikut:

“Pelaksanaan dalam standar pembiayaan juga lumayan banyak dan sensitif. Karena kita berbicara masalah pendanaan. Mulai dari pengadaan sarana prasarana, membelanjakan keuangan untuk pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan, membelanjakan bahan dan alat yang digunakan untuk pembelajaran, pembayaran honor gaji karyawan, RKAM (Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah), pengadaan alat yang dapat menunjang kreativitas siswa, pemeliharaan sarana dan prasarana, hingga kepada anggaran yang diperlukan saat perpisahan siswa, dan masih banyak lagi yang berkaitan dengan pembiayaan. Sebab untuk melakukan pembiayaan ini perlu transparan. Biasanya masalah keuangan ini merupakan kerja pokok administrasi madrasah untuk pengelolaan madrasah. Jadi penuh waktu saya bekerja sama dengan administrasi tata usaha untuk sama-sama mengumpulkan butir demi butir dokumen akreditasi.”<sup>127</sup>

Standar terakhir dalam pelaksanaan manajemen akreditasi madrasah di MA Al Khoiriyah adalah standar penilaian. Yang berkaitan dengan masalah nilai dan penilaian

---

<sup>127</sup> Lia Aini, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Pembiayaan, wawancara tanggal 25 Januari 2020

kami rangkum dalam standar penilaian. Penilaian yang dimaksud terdiri dari nilai hasil ujian, nilai akhlak, nilai kepribadian siswa, biasanya berbentuk raport hasil belajar siswa. Didukung oleh hasil wawancara dengan Bapak Saiful Amar selaku penanggung jawab standar penilaian, yaitu sebagai berikut:

“Standar penilaian merupakan standar terakhir dalam pedoman delapan standar nasional pendidikan. Dokumen yang dikumpulkan merupakan perencanaan penilaian yang akan dilakukan oleh guru, proses penilaian yang sedang berlangsung, hingga proses akhir dalam penilaian baik dalam bentuk remedial, hingga kepada kenaikan kelas. Ada beberapa dokumen yang harus dilengkapi, nanti bisa dilihat apa saja dokumennya.”<sup>128</sup>

Dalam standar ini dokumen yang dikumpulkan merupakan perencanaan penilaian yang akan dilakukan oleh guru, proses penilaian yang sedang berlangsung, hingga proses akhir dalam penilaian baik dalam bentuk remedial, hingga kepada kenaikan kelas. Pertanyaanya apakah sudah terpenuhi secara menyeluruh atau belum telah dijab oleh penanggungjawab standarnya:

“Standar penilaian kalau dari siswa sudah lengkap daftar nilai sampai kepada format remedial. Nilai anak yang masuk mendaftar dan keluar sebagai almuni juga telah diperoleh, bahkan sampai pada nilai rata-rata siswa, raport siswa, dan DKN juga telah dimiliki. Dan untuk penilaian

---

<sup>128</sup>Saiful Amar, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Penilaian, wawancara tanggal 29 Januari 2020



terhadap guru, sama seperti dokumen sebelumnya. Karena setahu saya antara semua dokumen itu ada yang saling melengkapi satu dengan lainnya bahkan pun diulang-ulang dalam pengadaannya.”<sup>129</sup>

Dengan demikian terjawab instrumen yang telah terpenuhi maupun yang belum terpenuhi. Dan bagaimanakah tanggapan yang diberikan oleh kepala madrasah terhadap dokumen yang belum lengkap dan terlaksana, dapat kita ambil dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti sebagai berikut.

“Setelah tim saya bekerja dan tibalah waktunya saya evaluasi semuanya. Masih ada beberapa dokumen dan juga tindakan yang belum dapat terealisasi dengan baik. Sebagai contoh dalam standar proses, mengapa belum adanya tindak lanjut setelah dilakukannya supervisi. Saya sendiri yang berperan dalam pelaksanaan dan tindak lanjut untuk supervisi. Saat ini saya masih melihat hal-hal positive yang dimiliki oleh guru. Jika saya tegur, tidak sulit bagi saya untuk mengingatkan mereka. Jadi tampaknya tidak ada tindakan khusus. Kalau dalam hal masih adanya guru yang belum memiliki sertifikat pendidik yang sesuai, sudah saya ingatkan. Tetapi semuanya terkendala karena waktu si guru yang terhambat dan keuangan yang masih perlu banyak diperjuangkan. Dalam kompetensi lulusan memang kami masih sangat kekurangan dalam hal tenaga ekstrakurikuler. Itu disebabkan masih terhambat dipendanaan. Walau bagaimanapun keseluruhan yang terjadi masih dapat saya

---

<sup>129</sup> Saiful Amar, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Penilaian, wawancara tanggal 29 Januari 2020

pertanggung jawaban sehingga kami tetap siap dalam menghadapi akreditasi ini.”<sup>130</sup>

Seperti yang diungkapkan juga oleh Bapak Ali Murtadho dalam menciptakan strategi yang baik untuk memperoleh hasil yang baik sebagai berikut:

“Bapak kepala madrasah hanya melakukan pengarahan dan bimbingan terhadap apa yang kami lakukan. Tetapi kami telah memiliki komitmen untuk lebih menekankan kepada proses sebelum melihat hasilnya. Karena hasil akan terlihat setelah dilakukan sebuah proses. Jika ingin mendapatkan hasil yang baik, maka sangat perlu memperhatikan proses yang baik pula. Namun yang terpenting menurut saya adalah komunikasi kami yang selalu terjaga. Itu kuncinya.”<sup>131</sup>

Jadi selain mengedepankan proses kemudian hasil, ternyata tim akreditasi memahami betul fungsi komunikasi dalam keadaan apapun. Sebab tanpa sebuah komunikasi yang baik, maka untuk memperoleh hasil yang optimal dianggap sangat minim. Oleh sebab itu, kekuatan mereka adalah menjaga hubungan komunikasi dan memprioritaskan proses daripada hasil walaupun tidak menutup kemungkinan sering terjadi perbedaan pendapat dalam segi perbuatan dan pikiran dalam

---

<sup>130</sup>Mohammad Syukron, Kepala MA Al Khoiriyyah, wawancara di tanggal 5 Januari 2020

<sup>131</sup>Ali Murtadho, Anggota Tim Akreditasi Madrasah Penanggung Jawab Standar Proses, wawancara tanggal 10 Januari 2020

kerja ini. Semua dilakukan hanya satu tujuan yaitu mendapatkan hasil akreditasi yang memuaskan.

**d. Mempelajari dan menguasai bobot dan teknik penskoran**

Pedoman dalam menyusun skala prioritas dalam rangka pemenuhan berbagai dokumen dan sarana bukti fisik adalah instrument yang memiliki bobot tinggi. Dengan paham teknik penskoran akreditasi, tim penanggungjawab standar mampu memprediksi nilai yang akan diperoleh.

Adapun keterangan dari Bu Anna Nashrullah selaku penanggungjawab standard proses bahwa:

“Setelah kami mendapatkan sosialisasi tentang penskoran akreditasi, maka kami seluruh tim mengadakan pertemuan untuk membahas dan mempelajarinya. Kami pahami bagaimana cara untuk mendapatkan skor yang tinggi dengan menyesuaikan kondisi madrasah. Jika ingin mendapat nilai akreditasi A harus dapat nilai berapa, kemudian kalo nilai B kami harus mendapat nilai berapa. Sehingga sebelum visitasi kami bisa menghitung dulu gambaran skornya.”

Memang penguasaan dan pemahaman dalam teknik penskoran akreditasi sangat penting jika ingin mendapatkan nilai dan bobot yang tinggi. Sehingga tim dapat menyusun prioritas yang diutamakan.

**e. Melakukan simulasi visitasi akreditasi**

Dalam rangka memaksimalkan raihan skor dan penyiapan bukti fisik terkait visitasi akreditasi, MA Al Khoiriyah melaksanakan simulasi akreditasi madrasah yang dibimbing Ketua Kelompok Kerja Pengawas (Pokjawas) Kantor

Kementerian Agama kota Semarang. Dijadikannya acuan madrasah dalam upaya peningkatan mutu dan rencana pengembangan madrasah, karena akreditasi merupakan tuntutan akuntabilitas pengelolaan madrasah oleh pemerintah kepada masyarakat.

“Simulasi akreditasi dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana persiapan akreditasi dengan mengecek dokumen isian instrumen, wawancara, hingga peninjauan sarana dan prasarana.”<sup>132</sup>

Dalam simulasi tersebut dilakukan simulasi dan perhitungan skor akreditasi tiap standar sambil memeriksa dokumen fisik kelengkapan akreditasi. Ada delapan standar yang merupakan kriteria penilaian meliputi standar isi, standar proses, standar kompetensi kelulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian pendidikan.

“Saya melakukan pengecekan akan dokumen-dokumen bukti jawaban instrumen standar satu sampai dengan delapan. Selain itu juga melakukan wawancara dengan guru dan siswa serta meninjau fasilitas pembelajaran, sarana dan prasarana yang ada. Dan dari hasil simulasi kali ini MA Al Khoiriyyah dinilai sudah cukup baik. Nilai

---

<sup>132</sup> Teddy Krisnadi, Kepala urusan Tata Usaha MA Al Khoiriyyah, wawancara tanggal 8 Januari 2020

terbaik ada pada standar satu, dua, dan tujuh. Sedangkan yang paling rendah pada standar lima.”<sup>133</sup>

Berdasarkan keterangan dari Bapak Syukron selaku kepala madrasah, beliau melakukan pengecekan akan dokumen-dokumen bukti jawaban instrumen standar satu sampai dengan delapan. Selain itu juga melakukan wawancara dengan guru dan siswa serta meninjau fasilitas pembelajaran, sarana dan prasarana yang ada. Hal ini, karena akreditasi merupakan tuntutan akuntabilitas pengelolaan madrasah oleh pemerintah kepada masyarakat. Ketika persiapan menghadapi visitasi akreditasi sudah 90 %. Sisa 10% akan diselesaikan di waktu-waktu *injury time* menghadapi visitasi. Setelah segala sesuatu diusahakan, berdoa tak lupa dilakukan agar semua proses dilancarkan dan mendapatkan nilai maksimal.

### **3. Pembahasan**

Berdasarkan data yang peneliti peroleh tentang strategi MA Al Khoiriyyah dalam mempersiapkan akreditasi, ada beberapa hal yang dilakukan yaitu sebagai berikut:

#### **a. Pembentukan tim akreditasi madrasah.**

Suatu organisasi dapat tertata dengan baik, salah satu alternatifnya dilakukan dengan pembentukan tim penjamin mutu. Tim tersebut terdiri atas unsur guru, wakil kepala

---

<sup>133</sup> Mohammad Syukron, Kepala MA Al Khoiriyyah, wawancara di tanggal 5 Januari 2020

madrasah dan anggota komite madrasah. Jika memungkinkan ada unsur ahli dari luar madrasah (misalnya dari perguruan tinggi). Tim penjamin mutu bertugas antara lain; membantu madrasah dalam merancang RKAM, memantau dan mengarahkan serta memberi masukan-masukan dalam melaksanakan program-program madrasah. Pengorganisasian dianggap penting, agar tujuan tim akreditasi dapat terkoordinasi dengan baik. Strategi kepala madrasah dalam mengorganisasikan tim akreditasi dengan mengutamakan guru yang berstatus PNS dan guru yang memiliki jumlah jam masuk yang banyak sehingga guru-guru tersebut dalam mengoptimalkan kelengkapan dokumen dan instrumen dari perangkat akreditasi.<sup>134</sup>

Pada MA Al Khoiriyyah penyusunan akreditasi ini sudah dibentuk tim penanggungjawab masing-masing standar. Namun tampaknya dalam mengumpulkan dokumen dan bukti fisiknya, Kepala madrasah dan Tim Tata Usaha yang mendominasi dalam penyelesaiannya. Hal tersebut dilakukan agar lebih efisien dalam bekerja. Setelah semua terkumpul baru dipelajari bersama dengan para tim penanggung jawab akreditasi. Namun dalam pengumpulan dokumen tetap ada kerjasama antara seluruh tim dan guru

---

<sup>134</sup> Direktorat Jenderal MPDM, Direktorat Pembinaan SMP, "Panduan Pelaksanaan untuk...", h. 7

yang solid. Secara keseluruhan, program akreditasi ini didukung oleh semua warga madrasah. Namun tetap dilakukan pembagian kerja.

**b. Pengisian instrumen akreditasi dan bukti fisik.**

Pelaksanaan pengisian instrumen akreditasi dan bukti fisik di madrasah dilakukan melalui beberapa tahap, pertama mengikuti sosialisasi akreditasi madrasah yang diadakan oleh pengawas. Kedua, melakukan checklist pada instrumen akreditasi yang diberikan oleh pengawas. Ketiga, melakukan persiapan data yang dijadikan sebagai bukti fisik. Keempat, melaksanakan pemenuhan bukti fisik sesuai poin yang ada di instrumen akreditasi.<sup>135</sup>

Pada MA Al Khoiriyyah dokumen bukti fisik diatur rapi masing-masing standar, diurutkan berdasarkan nomor instrumen secara sistematis agar mudah disajikan. Pengumpulan bukti fisik yang berasal dari guru merupakan pekerjaan yang perlu kesabaran maka diperlukan sistem yang profesional dalam menagih bukti fisik. Sistem *check-list* yang diumumkan secara periodik di ruang guru bisa mengurangi kemungkinan friksi internal. Data bukti fisik yang sudah masuk pada panitia dapat juga ditayangkan pada saat briefing atau rapat. Untuk mendapatkan nilai terbaik akreditasi yaitu ketersediaan bukti fisik sebagaimana yang

---

<sup>135</sup> Gusfira Diana, Harisnawati dkk, Strategi Pihak Madrasah dalam... h. 39

yang tertera pada instrumen akreditasi dan petunjuk teknis akreditasi. Oleh karena itu bukti fisik dengan instrumennya harus sesuai.

**c. Pembagian tugas tim penanggung jawab akreditasi.**

Tugas Tim Penanggungjawab yaitu semaksimal mungkin memenuhi instrumen dan bukti fisik dari kedelapan standar nasional pendidikan yaitu standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana prasarana, pengelolaan, pembiayaan dan penilaian pendidikan. Tugas Tim Penanggungjawab yaitu semaksimal mungkin memenuhi instrumen dan bukti fisik dari kedelapan standar nasional pendidikan yaitu standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana prasarana, pengelolaan, pembiayaan dan penilaian pendidikan.<sup>136</sup>

Pada MA Al Khoiriyyah, peran kepala madrasah dalam pembagian tugas tim penanggungjawab disini dapat dikatakan sangat sederhana, yaitu lebih banyak mengadakan pertemuan dengan tim kerja yang dibentuk dalam sebuah struktur organisasi tim akreditasi. Sehingga akan lebih banyak peluang untuk saling bertukar pikiran dalam melengkapi kebutuhan akreditasi. Dengan terbentuknya tim

---

<sup>136</sup> Direktorat Jenderal MPDM, Direktorat Pembinaan SMP, "Panduan Pelaksanaan untuk...", h. 7



akreditasi madrasah, seluruh tujuan jadi lebih jelas arah penyelesaiannya dan dapat dipertanggung jawabkan masing-masing. Pada saat struktur organisasi tim akreditasi telah dibentuk, maka telah ditentukan orang-orang yang memang bisa meluangkan waktu untuk menyelesaikan akreditasi madrasah. Karena untuk menyelesaikan itu semua sangat membutuhkan waktu, tenaga dan pikiran.

Setelah terbentuk tim delapan standar nasional pendidikan, dibuat pengorganisasian kerja dengan membagi butir-butir akreditasi. Supaya bisa lebih mudah dalam mengerjakan butir akreditasi yang begitu banyaknya, dilakukan pembagian butir-butir itu ke dalam map yang sudah diberi nama dokumen yang akan dilengkapi. Misalnya, untuk standar isi yang merupakan standar awal. Jadi butir akreditasi dimulai dari nomor 01 sampai kepada nomor 17. Adapun beberapa cara dalam pengerjaan butir-butir instrumen dari masing-masing standar yaitu:

a. Standar Isi

Pemenuhan berkas yang berkaitan dengan kurikulum meliputi dokumen Kurikulum, RPP, Silabus, kalender akademik, jadwal pelajaran, program remedial, KKM, kegiatan Ektrakurikuler, hal yang berkaitan dengan penyusunan silabus, dan program layanan konseling. Dokumen-dokumen tersebut diklasifikasikan sesuai dengan butir-butir dalam komponen pelengkap standar isi. Tentunya yang diminta adalah bukti fisik dari dokumen-dokumen

tersebut. Jadi tim penanggungjawab mencoba memenuhi dokumen yang diminta pada standar isi. Walaupun pada awalnya tidak lengkap seluruhnya, tetapi kepala madrasah, penanggungjawab mencoba mencari dan bekerja sama dengan tata usaha dalam dokumen yang diperlukan oleh standar isi.

b. Standar Proses

Untuk memenuhi standar proses maka yang dilakukan lebih mengarah kepada proses belajar mengajar dan evaluasi. Mulai dari tahap perencanaan, tahap pelaksanaan di lapangan sampai kepada tahap evaluasi atau penilaian. Tahap penilaian tidak hanya teruntuk siswa, tetapi juga penilaian terhadap kinerja guru oleh kepala madrasah. Dokumen yang dibutuhkan berupa RPP seperangkat, jadwal supervisi kepala madrasah, DKN siswa, data siswa, inventaris kelas, data peminjaman buku dari perpustakaan, standar proses berkaitan dengan seluruh rangkaian kegiatan yang berhubungan langsung dengan kegiatan sehari-hari sebagai seorang guru. Tentunya dikumpulkan dan disesuaikan instrumen dan bukti fisiknya.

c. Standar Kompetensi Lulusan

Keseluruhannya mencakup hampir sama dengan standar proses dan isi. Namun, yang membedakan di dalam standar ini adalah lebih kepada mengumpulkan jadwal kegiatan

siswa, foto-foto, sertifikat yang dimiliki dalam kejuaraan yang pernah diikuti oleh siswa MA Al Khoiriyyah. Selain itu KKM yang telah ditetapkan dan keberhasilan siswa dalam memperoleh penilaian juga penting. Sehingga siswa mampu bersaing dengan berbagai lulusan pada tingkat pendidikan selanjutnya.

Standar kompetensi lulusan dimulai dari butir nomor 30 sampai pada butir nomor 49. Masing-masing dokumen telah memiliki butir-butir yang harus dilengkapi dan dipenuhi untuk hasil penilaian akreditasi yang baik. Dengan cara mengklasifikasikan butir-butir akreditasi ini diharapkan bisa memberikan kemudahan bagi tim akreditasi dalam menyelesaikan tanggung jawabnya.

d. Standar Pendidik dan Tenaga kependidikan

Untuk memenuhi standar pendidik dan tenaga kependidikan, tentunya lebih banyak interaksi dengan guru karena berkaitan dengan ijazah. Tim Penanggungjawab standar ini dalam mengumpulkan bukti fisik tidak perlu mengganggu tata usaha madrasah, tetapi langsung menghubungi ke guru-guru yang bersangkutan. Sebab dari butir nomor 50 sampai 75 hampir semuanya berkaitan dengan guru dan tenaga adminisratif. Jadi, langsung aja minta ke yang bersangkutan. Sebanyak 25 butir item standar pendidik dan tenaga kependidikan secara garis besar berisi tentang dokumen pribadi dari masing-masing personil madrasah.

Tidak hanya tenaga pengajar dan tenaga administratif saja, tetapi juga termasuk kepala perpustakaan, kepala laboratorium, sampai kepada penjaga madrasah.

e. Standar Sarana dan Prasarana

Nomor 71 sampai 98 adalah butir dokumen akreditasi standar sarana dan prasarana. Berisi seluruh dokumen sarana dan prasarana madrasah mulai dari bentuk gedung, dokumen pendukung sarana prasarana supaya lebih kuat di mata hukum. Untuk melengkapi standar akreditasi tim penanggungjawab melakukan kajian terhadap sarana dan prasarana. Tentang apa saja yang diperlukan, terutama yang terkait dengan media dan kelengkapan pembelajaran.

Untuk pengumpulan bukti fisik, penanggung jawab standar sarana dan prasarana berfokus pada pengumpulan berkas tentang profil madrasah, sertifikat tanah, denah lokasi madrasah, selebihnya berupa foto-foto pengadaan sarana prasarana madrasah. Dan upaya madrasah dalam menjaga fasilitas yang sudah ada maupun yang saat itu sedang dibangun.

f. Standar Pengelolaan

Pada standar pengelolaan madrasah, tim akreditasi mencoba menelaah satu persatu berkas, dokumen yang dapat mendukung penilaian akreditasi madrasah. Hampir secara keseluruhan tergabung dalam standar pengelolaan. Mulai dari merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, hingga

pada tahap penilaian akhir dan evaluasi nilai serta kinerja. Untuk melengkapi dokumen madrasah dimulai dari membentuk visi dan misi, menentukan rencana kerja madrasah baik yang bersifat jangka panjang maupun jangka pendek, pengelolaan kegiatan siswa, memberdayakan secara efektif tenaga pendidik dan kependidikan di MA Al Khoiriyyah.

g. Standar Pembiayaan

Standar pembiayaan merupakan hal yang sensitif dan dilakukan dengan prinsip terbuka. Biasanya masalah keuangan ini merupakan kerja pokok administrasi madrasah untuk pengelolaan madrasah. Jadi penuh waktu Tim Penanggungjawab bekerja sama dengan administrasi tata usaha untuk sama-sama mengumpulkan butir demi butir dokumen akreditasi.

Namun tim penanggungjawab disini tidak terlibat banyak, sebab semuanya adalah tanggung jawab orang tata usaha. Dokumen yang ada di map akreditasi itu mulai dari nomor 124 sampai 149. Jadi orang tata usaha menyiapkan dokumen dan berkas pendukungnya, setelah itu baru tugas tim penanggungjawab standar pembiayaan menyediakan dokumen di map-map butir akreditasi yang telah disiapkan.

h. Standar Penilaian

Dalam standar ini dokumen yang dikumpulkan merupakan perencanaan penilaian yang akan dilakukan oleh

guru, proses penilaian yang sedang berlangsung, hingga proses akhir dalam penilaian baik dalam bentuk remedial, hingga kepada kenaikan kelas. Setelah dikumpulkan berkas-berkasnya kemudian dievaluasi apakah sudah terpenuhi secara menyeluruh atau belum. Selain itu kepala madrasah selalu melakukan evaluasi jika memang ada yang belum terpenuhi maka dilakukan rapat kepada penanggungjawab standar guna mencari solusi terbaik.

Jadi selain mengedepankan proses kemudian hasil, tim akreditasi harus memahami betul fungsi komunikasi dalam keadaan apapun. Sebab tanpa sebuah komunikasi yang baik, maka untuk memperoleh hasil yang optimal dianggap sangat minim. Semua yang dilakukan untuk satu tujuan yaitu mendapatkan hasil akreditasi yang memuaskan.

**d. Mempelajari dan menguasai bobot dan teknik penskoran.**

Dengan paham teknik penskoran akreditasi, tim penanggungjawab standar mampu memprediksi nilai yang akan diperoleh. Setelah mendapatkan sosialisasi tentang penskoran akreditasi, seluruh tim mengadakan pertemuan untuk membahas dan mempelajarinya. Memahami bagaimana cara untuk mendapatkan skor yang tinggi dengan menyesuaikan kondisi madrasah.<sup>137</sup> Jika ingin mendapat nilai akreditasi A harus dapat

---

<sup>137</sup> <sup>137</sup> Direktorat Jenderal MPDM, Direktorat Pembinaan SMP, “Panduan Pelaksanaan untuk..., h. 25

nilai berapa, kemudian kalo nilai B harus mendapat nilai berapa. Sehingga sebelum visitasi kami bisa menghitung dulu gambaran skornya.

MA Al Khoiriyyah dalam penguasaan bobot dan teknik penskoran, mendapatkan sosialisasi tentang penskoran akreditasi. Seluruh tim mengadakan pertemuan untuk membahas dan mempelajarinya. Kemudian dipahami bagaimana cara untuk mendapatkan skor yang tinggi dengan menyesuaikan kondisi madrasah. Jika ingin mendapat nilai akreditasi A harus dapat nilai berapa, kemudian kalo nilai B kami harus mendapat nilai berapa. Sehingga sebelum visitasi sudah bisa menghitung dulu gambaran skornya.

**e. Simulasi visitasi akreditasi.**

Simulasi akreditasi akan efektif jika dilakukan bersama pengawas Pembina terutama pengawas yang memiliki sertifikat asesor akreditasi dan sesuai jenjangnya. Temuan pada pelaksanaan simulasi selanjutnya ditindaklanjuti untuk disempurnakan.<sup>138</sup>

Dalam rangka memaksimalkan perolehan skor dan penyiapan bukti fisik terkait visitasi akreditasi, MA Al Khoiriyyah melaksanakan simulasi yang dibimbing Ketua Kelompok Kerja Pengawas (Pokjawas). Simulasi akreditasi dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana persiapan

---

<sup>138</sup> Reni Herawati, Langkah Strategis Persiapan..., h. 12

akreditasi dengan mengecek dokumen isian instrumen, wawancara, hingga peninjauan sarana dan prasarana. Serta perhitungan skor akreditasi tiap standar sambil memeriksa dokumen fisik kelengkapan akreditasi.

Ketika persiapan menghadapi visitasi akreditasi sudah 90% siap, maka sisa 10% diselesaikan di waktu-waktu injury time menghadapi visitasi. Tentunya dalam menghadapi hari visitasi seluruh anggota madrasah beserta tim sudah mempersiapkan baik secara teknis maupun sarana prasarananya dengan maksimal. Setelah segala sesuatu diusahakan, berdoa tak lupa dilakukan agar semua proses dilancarkan dan mendapatkan nilai yang terbaik.

Pada saat hari H visitasi, seluruh tim dan warga madrasah bekerja sama dalam mengkondisikan lingkungan. Baik dari cara penerimaan assessor, perlakuan, dan pada saat mempresentasikan instrumen akreditasi. Strategi yang disiapkan jauh-jauh hari dimaksimalkan sehingga hasil yang diperoleh bisa maksimal.



## **BAB IV**

### **ANALISIS KOMPARASI PERSIAPAN AKREDITASI DI MAN 1 SEMARANG DAN MA AL-KHOIRIYYAH**

Bada bab ini, penulis akan mengemukakan analisis komparasi dari MAN I Semarang dan MA Al Khoiriyyah tentang bagaimana strategi yang telah dilakukan dalam mempersiapkan akreditasi yaitu persamaan dan perbedaannya. Sekilas gambaran dari kedua madrasah ini, dalam mempersiapkan akreditasi MAN 1 Semarang dan MA Al Khoiriyyah melakukan beberapa strategi pengelolaan yang tujuannya sama namun memang caranya yang sedikit berbeda. Dari hasil perbandingan kedua situs tersebut, peneliti temukan persamaan dan perbedaan tiap pertanyaan penelitian sebagai berikut:

#### **A. Persamaan Strategi Persiapan Akreditasi di MA Negeri 1 dan MA Al Khoiriyyah**

- a. Persamaan dalam perencanaan awal persiapan akreditasi
  - 1) Langkah awal dari kedua situs dalam mengawali persiapan akreditasi yaitu membentuk tim penanggungjawab masing-masing standar yang ditetapkan oleh kepala madrasah.
  - 2) Pembentukan struktur organisasi di kedua situs disesuaikan dengan kebutuhan perangkat akreditasi yang dibutuhkan guna memenuhi kelengkapan dan ketercapaian 8 (delapan) standar akreditasi.

- 3) Setiap penanggungjawab dari kedua situs memiliki tugas dan tanggung jawab sendiri tentang penilaian 8 standar dan menyiapkan dokumen yang diminta oleh asesor.
- b. Persamaan dalam pengisian instrumen dan bukti fisik
- 1) Kedua situs mengikuti sosialisasi akreditasi madrasah yang diadakan oleh pengawas
  - 2) Data atau dokumen yang digunakan untuk akreditasi ada yang disiapkan jauh-jauh hari sebelum akreditasi dan ada juga yang disiapkan menjelang akreditasi oleh kedua situs.
  - 3) Kedua situs melaksanakan pemenuhan bukti fisik sesuai poin yang ada di instrumen akreditasi
  - 4) Menyusun skala prioritas dalam rangka pemenuhan berbagai dokumen dan sarana bukti fisik yang ada.
- c. Persamaan dalam pembagian tugas
- 1) Masing-masing 8 (delapan) standar akreditasi memiliki satu penanggungjawab yang bertugas memenuhi segala hal yang berkaitan dengan kelengkapan instrumen dan bukti fisik
  - 2) Kepala madrasah menyupervisi guru dan tindaklanjuti secara rutin, mengadakan lebih banyak kegiatan bersama untuk membahas perkembangan proses akreditasi.

- 3) Tim Penanggungjawab akreditasi dari kedua situs mempelajari dan menguasai bobot dan teknik penskoran yang dijadikan acuan melengkapi butir-butir instrument.
- 4) Seluruh tim penanggungjawab akreditasi dari kedua situs melakukan beberapa kali simulasi akreditasi untuk mengevaluasi, menganalisis dan menindaklanjuti progres kelengkapan instrument yang dibutuhkan dalam akreditasi.
- 5) Kedua situs lebih mengedepankan proses kemudian hasil, sehingga tim akreditasi memahami betul fungsi komunikasi dalam keadaan apapun.

## **B. Perbedaan Strategi Persiapan Akreditasi di MA Negeri 1 dan MA Al Khoiriyyah**

Pada sub bab ini penulis akan mengemukakan analisis data lintas situs, yaitu mencari perbedaan temuan penelitian sebagai berikut :

Tabel 4.1 Perbedaan Strategi Persiapan Akreditasi

<b>MAN 1 Semarang</b>	<b>MA Al Khoiriyyah</b>
<b>Pembentukan Tim Penanggungjawab Akreditasi</b>	
Tidak memiliki panduan baku dalam menentukan anggota, namun kepala madrasah ketika memilih telah memahami kriteria dan kemampuan yang dimiliki oleh masing-masing	Mengutamakan guru yang berstatus PNS dan guru yang memiliki jumlah jam masuk yang banyak sehingga dapat mengoptimalkan kelengkapan dokumen dan instrumen dari

kandidat.	perangkat akreditasi.
Memilih figur yang memiliki kemampuan cukup memadai. Misalnya harus memiliki kemampuan dalam bidang IT, administrasi, dan menguasai bidang-bidang yang diperlukan dalam akreditasi.	Memilih figur yang bisa meluangkan waktu untuk dapat menyelesaikan akreditasi. Karena memang sangat membutuhkan waktu yang fokus, tenaga dan pikiran.
Tim Penanggungjawab akreditasi bertanggungjawab penuh dalam proses pengumpulan data dan bukti fisik instrumen dengan dipantau oleh kepala madrasah.	Kepala madrasah dan bagian administrasi ketatausahaan memegang kendali dalam pengumpulan data instrumen namun tetap bekerjasama dengan tim penanggungjawab delapan standar.
<b>Pengisian Instrumen Akreditasi dan Bukti Fisik</b>	
Menyusun " <i>Time Schedule</i> " yang mengatur alur persiapan akreditasi yang jelas dan cermat dengan tujuan tahapan dapat dievaluasi, dianalisis dan ditindaklanjuti sampai dengan hari-H visitasi tiba.	Melakukan sistem <i>check-list</i> yang diumumkan secara periodik di ruang guru guna mengurangi kemungkinan friksi internal.
Pengecekan dilakukan dengan menggunakan lembar kontrol guna mempermudah dan tidak ada poin standar yang terlewatkan melalui rapat evaluasi persiapan akreditasi madrasahseminggu sekali	Data bukti fisik yang sudah masuk pada panitia ditayangkan pada saat <i>briefing</i> atau rapat. Sehingga semua tim tau jika ada poin standar yang kurang.

<b>Pembagian tugas penanggungjawab standar</b>	
Tim Penanggungjawab akreditasi memegang kendali penuh, memonitoring perkembangan secara detail di masing-masing standar yang ada. Jika ada salah satu standar yang dokumennya kurang lengkap maka harus koordinasi dan mencari solusi yang tepat	Kepala madrasah beserta staf administrasi tata usaha memegang kendali dalam pengumpulan data dan bukti fisik. Setelah terkumpul tim penanggung jawab akreditasi melaksanakan tugasnya dalam penyusunan butir-butir instrumen dan penguasaan materi ketika nanti di visitasi.
<b>Penguasaan bobot dan teknik penskoran</b>	
Menyusun skala prioritas, artinya Skor dan bobot yang tinggi, ditempatkan sebagai prioritas utama dalam pemenuhannya, sedangkan skor dan bobot yang kecil dijadikan prioritas selanjutnya. Bobot yang tidak terlalu berdampak pada nilai akhir, dapat dikesampingkan bila pengadaanya agak sulit.	Mengadakan pertemuan untuk membahas dan mempelajari bagaimana cara untuk mendapatkan skor yang tinggi dengan menyesuaikan kondisi madrasah. Jika ingin mendapat nilai akreditasi A harus dapat nilai berapa, kemudian kalau nilai B kami harus mendapat nilai berapa. Sehingga sebelum visitasi bisa menghitung gambaran skornya.
Mengecek data Dapodik/EMIS apakah sudah sesuai dengan kondisi sesungguhnya atau belum. Kalau belum sesuai, admin Dapodik/Emis segera	Admin pengisian Dapodik /Emis melakukan update data berdasarkan kondisi madrasah. Sehingga dari awal sudah disesuaikan.

melakukan update data.	
<b>Pelaksanaan simulasi visitasi akreditasi</b>	
Seluruh tim penanggungjawab akreditasi melakukan beberapa kali simulasi di waktu yang luang dan sudah ditentukan jauh hari untuk mengevaluasi, menganalisis dan menindaklanjuti kelengkapan instrument. Dilakukan sebanyak 3 kali simulasi.	Pada simulasi tersebut dilakukan perhitungan skor akreditasi tiap standar sambil memeriksa dokumen fisik kelengkapan akreditasi. Pelaksanaannya simulasi minimal 2 kali namun pada saat mendekati hari-H, tim melakukan rapat seminggu sekali.
Pelaksanaan simulasi visitasi dimulai dari penyusunan bahan tayang profil madrasah yang akan disampaikan oleh kepala madrasah. Menghitung kelengkapan dokumen dan mengkalkulasi prosentasenya. Guru diwajibkan secara keseluruhan mengumpulkan bukti fisik yang diperlukan secara bertahap.	Kepala madrasah melakukan pengecekan akan dokumen-dokumen bukti jawaban instrumen standar satu sampai dengan delapan. Selain itu juga melakukan wawancara dengan guru dan siswa serta meninjau fasilitas pembelajaran, sarana dan prasarana yang ada.

Adanya perbedaan strategi persiapan akreditasi dari kedua situs penelitian di atas menunjukkan bahwa setiap madrasah dan anggotanya memiliki cara masing-masing dalam memaksimalkan pengelolaan persiapan akreditasi, sehingga dapat berkontribusi dalam yang terselenggaranya akreditasi dengan hasil maksimal di madrasahny.

### **C. ANALISIS KOMPARASI STRATEGI PERSIAPAN AKREDITASI**

Berdasarkan pemaparan tentang strategi MAN 1 Semarang dan MA Al Khoiriyyah, penulis dapat menganalisis pada langkah-langkah yang dilakukan kedua madrasah tersebut memiliki kesamaan namun penerapannya berbeda.

#### **1. Pembentukan Tim Penanggungjawab**

Untuk menyelenggarakan kegiatan-kegiatan madrasah, baik yang bersifat rutin maupun pengembangan, madrasah hendaknya mengacu pada RKAM yang telah disusun. Untuk merealisasikan hal tersebut, salah satu alternatifnya dilakukan melalui pembentukan tim penjamin mutu. Tim tersebut terdiri atas unsur guru, wakil kepala madrasah dan anggota komite madrasah.<sup>139</sup> Dalam implementasi persiapan akreditasi di kedua madrasah sudah diterapkan pembentukan tim akreditasi. Pada MAN 1 Semarang, kepala madrasah membentuk tim ini dengan melalui beberapa pertimbangan diantaranya memilih figur yang memiliki kemampuan cukup memadai. Misalnya harus memiliki kemampuan dalam bidang IT, administrasi, dan menguasai bidang-bidang yang diperlukan dalam akreditasi. Sedangkan pada MA Al Khoiriyyah Memilih figur yang bisa meluangkan waktu untuk dapat

---

<sup>139</sup> Direktorat Jenderal MPDM, Direktorat Pembinaan SMP, “*Panduan Pelaksanaan untuk...*”, h. 7

menyelesaikan akreditasi. Karena memang sangat membutuhkan waktu yang fokus, tenaga dan pikiran.

Berdasarkan strategi tersebut, menurut peneliti setiap pendidik seharusnya layak menjadi tim penanggungjawab, karena seorang pendidik dan tenaga kependidikan harus memiliki kemampuan di berbagai bidang seperti IT dan administrasi. Memang yang terpenting seorang tim harus mau menyediakan waktunya untuk menyelesaikan tugasnya sebagai penanggungjawab akreditasi. Selain itu yang menjadi anggota tim penanggungjawab tersebut harus bisa menyeimbangkan tugasnya sebagai pendidik dan tim penanggungjawab. Maka strategi dari kedua madrasah tersebut bisa digabungkan agar lebih baik. Kalau memiliki kemampuan yang mendukung tapi tidak bisa membagi waktu juga akan terbengkalai pekerjaannya dan kalau punya banyak waktu tapi tidak memiliki kemampuan yang baik juga tidak akan jalan.

## 2. Pengisian Instrumen Dan Bukti Fisik

Dalam akreditasi madrasah, terdapat instrument dari delapan komponen utama madrasah yang secara cermat akan dikaji dan dinilai untuk memperoleh nilai akreditasi



maksimal, bila mungkin memperoleh nilai akreditasi A.<sup>140</sup> Dalam implementasi di MAN 1 Semarang dalam memenuhi instrumen akreditasi sudah melakukan tahapan yang sesuai yaitu pengecekan bukti fisik yang dilakukan secara runtut mulai dari masing-masing koordinator standar, ketua tim, kepala madrasah dan pengawas. Pengecekan ini juga dilakukan dengan menggunakan lembar kontrol dengan tujuan untuk mempermudah melakukan pengecekan sehingga nantinya tidak ada poin standar yang terlewatkan.

Berdasarkan paparan diatas, peneliti bisa menyimpulkan bahwa hal tersebut efektif dilakukan oleh MAN 1, karena dapat mengetahui sejauh mana perkembangan dari masing-masing standar dan semua penanggungjawab bisa menyampaikan kendala apa saja yang dihadapi. Namun memang kendalanya ketika ada salahsatu atau beberapa bukti fisik ada yang hilang, untuk itu perlu dilakukan rapat agar bisa langsung dicarikan solusinya secara bersama-sama.

Sedangkan pada MA Al Khoiriyyah dalam pengumpulan bukti fisik sebagian besar kepala madrasah dan tenaga administrasi TU. Untuk tugas penanggungjawab masing-masing standar menunggu

---

<sup>140</sup> Direktorat Jenderal MPDM, Direktorat Pembinaan SMP, “*Panduan Pelaksanaan untuk...*”, h. 7

konfirmasi dari kepala madrasah. Dalam pengumpulannya, kepala madrasah meminta guru secara keseluruhan mengumpulkan bukti fisik yang diperlukan. Sistem check-list yang diumumkan secara periodik di ruang guru bisa mengurangi kemungkinan friksi internal. Berdasarkan strategi tersebut, menurut peneliti memang kalau hanya dikerjakan oleh kepala madrasah dan TU kemungkinan ada beberapa standar yang mungkin terabaikan karena sangat banyak sekali instrumennya. Tapi juga ada positifnya yaitu bisa fokus dalam bekerja dan untuk berdiskusi juga mudah, karena kalau melibatkan banyak orang juga persiapannya juga banyak, kemudian pendapat juga berbeda-beda.

Menurut peneliti, strategi keduanya bisa diterapkan, namun yang namanya tim akreditasi semua harus bekerja seperti yang dilakukan oleh MAN 1 Semarang. Komitmen dari awal harus ada. Kepala madrasah, TU maupun tim penanggungjawab harus mampu berkolaborasi dan menyelesaikan tugasnya masing-masing. Jangan hanya struktur organisasi hanya formalitas tapi yang bekerja hanya beberapa orang.

### 3. Pembagian tugas tim penanggungjawab akreditasi

Tim penanggungjawab akreditasi harus mampu mengupayakan secara maksimal tugasnya dalam

memenuhi masing-masing 8 (delapan) standar sesuai dengan petunjuk teknis dan pensekoran pada prangkat akreditasi madrasah.<sup>141</sup> Dalam implementasi di MAN 1 Semarang masing-masing delapan standar dari mulai standar isi sampai standar penilaian memiliki tanggungjawab yang berbeda tentunya strategi yang berbeda. Peneliti disini menyoroti pada strategi tim penanggung jawabnya secara umum agar bisa lebih mudah dalam mengerjakan butir akreditasi yang segini banyaknya, para tim membagi butir-butir instrumen ke dalam map yang udah ditulis dokumen apa yang mau dilengkapi. Hal tersebut adalah strategi dasar yang memang bisa mempermudah dalam mengelompokkan berkas.

Selain itu di para tim penanggung jawab masing-masing juga memiliki strategi dalam pengumpulan berkasnya. Sebagai contoh pada standar Kompetensi Lulusan, yaitu mengumpulin dokumen sesuai aturan standar nasional. seperti dokumen KTSP, RPP, KKM, dan kegiatan ekstrakurikuler. Khususnya adalah nilai KKM guru masing-masing mata pelajaran, kalau ada nanti piagam atau sertifikat siswa yang telah berprestasi di madrasah ini, dokumen kegiatan ekstrakurikuler, dan hasil

---

<sup>141</sup> Eka Prihatin, *Teori Administrasi Pendidikan*”, (Bandung: Alfabeta, 2011), cet ke-1 h.42

dari karya siswa. Strategi ini menurut penulis masih terasa umum karena sudah ada dalam aturan standar nasional. Seharusnya dapat dispesifikkan lagi seperti dengan langkah apa yang dilakukan supaya dapat mengumpulkan secara lengkap dan bagaimana cara melengkapi berkas-berkas yang kurang.

Sedangkan pada MA Al Khoiriyyah strategi yang dilakukan adalah lebih pada seringnya berdiskusi dan bertukar pikiran. Pada bagian administrasi tata usaha yang langsung berhadapan dengan dokumen dan berkas dengan mengumpulkan dan menemukan berkas yang mungkin terselip, hilang, bahkan rusak. Kemudian, bersama kepala madrasah meluangkan waktu yang luang untuk saling bertukar pikiran dan pemahaman tentang dokumen yang diminta. Menurut peneliti hal tersebut sangat efektif untuk dilakukan, karena dengan memanfaatkan waktu yang luang tersebut banyak hal yang dapat dikerjakan bersama-sama. Namun walaupun Kepala madrasah dan TU sudah dapat menyelesaikan berkas-berkasnya, lebih baiknya para tim penanggungjawab akreditasi yang sudah dipilih dilibatkan banyak dalam pengumpulan berkasnya agar nanti saat visitasi dapat menguasai materi dengan maksimal.

#### 4. Penguasaan bobot dan teknik penskoran

Pedoman dalam menyusun skala prioritas dalam rangka pemenuhan berbagai dokumen dan bukti fisik adalah instrumen yang memiliki bobot tinggi.<sup>142</sup> Dalam implementasi pada MAN 1 Semarang dan MA Al Khoiriyyah, instrumen yang memiliki skor dan bobot yang tinggi ditempatkan sebagai prioritas utama dalam pemenuhannya, sedangkan skor dan bobot yang kecil dijadikan prioritas selanjutnya.

Menurut peneliti, hal tersebut memang perlu dilakukan. Sebagai contoh salah satu syarat agar madrasah dinyatakan layak divisitasi yaitu apabila hasil evaluasi diri madrasah pada Sispem-S/M mencapai minimal 61 (enam puluh satu) pada sarana dan prasarana. Demikian juga untuk penetapan madrasah terakreditasi atau tidak salah satu syarat adalah nilai standar sarana dan prasarana minimal 61 (enam puluh satu). Oleh karena itu, madrasah sebaiknya madrasah berusaha memenuhi kategori mutu sarana prasarana agar memenuhi syarat kelayakan visitasi dan syarat terakreditasi serta bahkan berusaha memaksimalkan nilai melalui usaha melengkapi sarana dan prasarana. Tim penanggungjawab juga harus

---

<sup>142</sup> E. Mulyasa, *Kurikulum yang Disempurnakan*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2006), h. 24

mengecek data Dapodik/EMIS apakah sudah sesuai dengan kondisi sesungguhnya atau belum.

5. Melakukan simulasi visitasi akreditasi

Simulasi merupakan tahap awal yang dapat dilakukan sebelum pelaksanaan kegiatan yang sesungguhnya. Dalam implementasinya, MAN 1 Semarang telah melakukan beberapa kali simulasi di waktu yang luang dan sudah ditentukan jauh hari. Hal itu dimaksudkan untuk mengevaluasi, menganalisis dan menindaklanjuti kelengkapan instrumen. Untuk pelaksanaannya sebanyak 3 (tiga) kali simulasi. Pada saat simulasi dihitung kelengkapan dokumen dan mengkalkulasi persentasenya. Berdasarkan paparan tersebut penulis mendapatkan gambaran bahwa persiapan di madrasah ini terstruktur. Memang setidaknya simulasi dilakukan dua kali dan pelaksanaan simulasi sebaiknya jangan terlalu dekat dengan pelaksanaan akreditasi agar tim dan semua warga madrasah memiliki waktu memperbaiki dan melengkapi.

Sedangkan pada MA Al Khoiriyyah, pada simulasi tersebut dilakukan perhitungan skor akreditasi tiap standar sambil memeriksa dokumen fisik kelengkapan akreditasi. Pelaksanaannya simulasi sebanyak 2 (dua) kali. Namun pada saat mendekati hari-H, tim melakukan rapat seminggu sekali. Pada simulasi di MA Al Khoiriyyah Kepala madrasah melakukan pengecekan akan

dokumendokumen bukti jawaban instrumen standar satu sampai dengan delapan. Menurut peneliti simulasi yang dilakukan sudah berjalan baik. Namun akan efektif jika dilakukan bersama pengawas Pembina terutama pengawas yang memiliki sertifikat asesor akreditasi dan sesuai jenjangnya. Temuan pada pelaksanaan simulasi selanjutnya ditindaklanjuti untuk disempurnakan.

#### **D. KETERBATASAN PENELITIAN**

Berdasarkan pada pengalaman langsung peneliti dalam proses penelitian ini, ada beberapa keterbatasan yang dialami dan dapat untuk lebih diperhatikan bagi peneliti-peneliti yang akan datang dalam lebih menyempurnakan penelitiannya. Beberapa keterbatasan dalam penelitian tersebut, antara lain :

1. Hanya ada 2 (dua) lembaga yang diteliti. Akan lebih baik lagi jika meneliti lebih banyak lembaga pendidikan
2. Keterbatasan waktu, sehingga tidak bisa melihat lebih dalam proses visitasi yang dilaksanakan
3. Penelitian hanya dibatasi pada persiapan akreditasi, akan lebih baik jika sampai pada proses pelaksanaannya.
4. Metode pengumpulan datanya hanya menggunakan wawancara dan dokumentasi. Peneliti tidak bisa mengobservasi langsung proses visitasi.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian tentang “Strategi Madrasah dalam Mempersiapkan Akreditasi di MA Negeri 1 dan MA Al Khoiriyyah Kota Semarang”, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Strategi madrasah dalam mempersiapkan akreditasi adalah sebagai berikut:

a. MAN 1 Semarang

Yaitu dengan 1) Membentuk tim penanggungjawab akreditasi disesuaikan dengan kebutuhan perangkat akreditasi yang dibutuhkan guna memenuhi kelengkapan dan ketercapaian 8 (delapan) standar akreditasi, 2) Pengisian instrumen akreditasi dan bukti fisik bukti fisik yang dilakukan secara runtut pada masing-masing koordinator standar, kepala madrasah dan pengawas menggunakan lembar kontrol untuk mempermudah melakukan pengecekan, serta melaksanakan rapat evaluasi persiapan akreditasi madrasah seminggu sekali, 3) Melakukan pembagian tugas penanggungjawab standar, 4) memaksimalkan penguasaan bobot dan teknik penskoran, 5) melaksanakan simulasi visitasi akreditasi.

b. MA Al Khoiriyyah

Pada MA Al Khoiriyyah juga menerapkan langkah persiapan akreditasi yang sama dengan MAN 1 Semarang, namun



pengaplikasiannya berbeda., yaitu dengan 1) membentuk tim penanggungjawab akreditasi penyusunan akreditasi ini sudah dibentuk tim penanggungjawab masing-masing standar. Namun tampaknya dalam mengumpulkan dokumen dan bukti fisiknya, Kepala madrasah dan Tim Tata Usaha yang mendominasi dalam penyelesaiannya, 2) pengisian instrumen akreditasi dan bukti fisik, 3) melakukan pembagian tugas penanggungjawab standar, 4) memaksimalkan penguasaan bobot dan teknik penskoran, 5) kemudian melaksanakan simulasi visitasi akreditasi.

2. Perbedaan antara kedua madrasah tentang strategi akreditasi yaitu *Pertama*, dalam pembentukan tim penanggungjawab akreditasi, Di MAN 1 Semarang pembentukannya dipilih guru yang memiliki kemampuan cukup memadai. Misalnya harus memiliki kemampuan dalam bidang IT, administrasi, dan menguasai bidang-bidang yang diperlukan dalam akreditasi. Sedangkan di MA Al Khoiriyyah mengutamakan guru yang berstatus PNS dan guru yang memiliki jumlah jam masuk yang banyak dengan tujuan bisa banyak meluangkan waktu dan fokus pada akreditasi. *Kedua*, strategi dalam pengisian instrumen akreditasi dan bukti fisik. Pada kedua madrasah pada intinya menyesuaikan data Dapodik/EMIS dengan kondisi sesungguhnya madrasah. Meskipun caranya yang sedikit berbeda, seperti MAN 1 menyusun *time schedule*, sedangkan MA Al Khoiriyyah

menggunakan sistem *check list* dalam melengkapi instrumen. *Ketiga*, pembagian tugas penanggungjawab standar. Pada MAN 1 Tim Penanggungjawab akreditasi memegang kendali penuh dalam pengumpulan data dan penyusunan instrumen. Kalau MA Al Khoiriyyah, kepala madrasah dan staf TU memegang kendali dalam pengumpulan datanya dan dibantu menyusun oleh tim penanggungjawab. *Keempat*, penguasaan bobot dan teknik penskoran. Setelah diadakan sosialisasi tentang teknik pensekoran, kedua madrasah mencari strategi dalam melengkapi yaitu dengan menyusun skala prioritas, artinya Skor dan bobot yang tinggi, ditempatkan sebagai prioritas utama dalam pemenuhannya dan menghitung gambaran skor berdasarkan kondisi madrasah. *Kelima*, Untuk mengetahui kesiapan secara menyeluruh dari 8 (delapan standar), dilakukanlah simulasi akreditasi. MAN 1 melakukan beberapa kali simulasi di waktu yang luang dan sudah ditentukan jauh hari untuk mengevaluasi, menganalisis dan menindaklanjuti kelengkapan instrument. Dilakukan sebanyak 3 kali simulasi. Sedangkan MA Al Khoiriyyah memeriksa dokumen fisik kelengkapan akreditasi dengan simulasi sebanyak 2 kali namun pada saat mendekati hari-H, tim melakukan rapat seminggu sekali.

## **B. SARAN**

Dari penelitian yang telah dilaksanakan di MAN 1 Semarang dan MA Al Khoiriyyah terkait strategi madrasah dalam mempersiapkan akreditasi terdapat beberapa saran, antara lain:

1. Bagi kepala madrasah, sebagai manajer hendaknya dapat menggerakkan warga madrasah khususnya guru dengan memberi motivasi agar selalu meningkatkan kualitas diri. Serta mampu menciptakan strategi yang efektif agar pengendalian mutu internal dan eksternal dapat seimbang.
2. Bagi guru, haruslah lebih teliti dalam pengumpulan berkas-berkas yang mendukung pembelajaran, misalnya RPP, Prota, Promes dan lainnya agar pada saat mau akreditasi mudah dalam menyusun bukti fisik.
3. Bagi pengawas, sebagai badan yang membimbing madrasah dalam akreditasi, harus selalu mendampingi dan membantu madrasah dalam meningkatkan mutunya. Bisa dengan cara melakukan sosialisasi atau kunjungan langsung berkaitan dengan informasi akreditasi.
4. Bagi peneliti selanjutnya, diharapkan dapat lebih memperluas penelitiannya baik dari segi fokus penelitian maupun objek penelitian, serta dapat lebih memperdalam analisisnya.

### **C. KATA PENUTUP**

Demikian tesis yang dapat penulis paparkan. Penulis mengucapkan terima kasih kepada Allah Swt yang telah memberikan petunjuk, bimbingan dan perlindungan terhadap penulis, sehingga penulisan tesis ini dapat diselesaikan dengan maksimal. Penulis sadar tesis ini masih disiapkan bagi upaya-upaya ke arah penyempurnaan. Untuk itu, perlu adanya kritik dan saran dari dosen pembimbing dan dosen penguji bagi kesempurnaan penulisan tesis ini. Akhirnya, penulis berharap semoga tesis ini bisa menambah khazanah keilmuan aktivis Manajemen Pendidikan Islam khususnya dalam hal strategi madrasah dalam mempersiapkan akreditasi dan memberikan manfaat bagi penulis khususnya serta para pembaca pada umumnya, Amin.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arcaro, Jerome S. *Pendidikan Berbasis Mutu (Prinsip-Prinsip Perumusan dan Tata Langkah Penerapan)*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2005
- Arikunto, Suharsimi. *Penilaian Program Pendidikan*. Jakarta: Bina Aksara, 1988
- Ashraf, Mohammad A dkk. *Quality Education Management At Private Universities In Bangladesh: An Exploratory Study*. Jurnal Pendidik dan Pendidikan, Jil. 24, 17–32, 2009.
- Asmani, Jamal Ma'mur. *Tips Praktis Membangun dan Mengolah Administrasi Sekolah*. Jogjakarta: Diva Press, 2011
- Badan Akreditasi Nasional Sekolah/ Madrasah (BAN-SM). *Pedoman Akreditasi Sekolah/ Madrasah*. Jakarta: BAN-SM, 2016
- Baharun, Hasan. *Manajemen Kinerja Dalam Meningkatkan Competitive Advantage Pada Lembaga Pendidikan Islam*'. At-Tajdid: Jurnal Ilmu Tarbiyah 5, no. 2 , 2016
- Bashori, Muhammad Luthfi. 'Manajemen Pengembangan Sarana Dan Prasarana Madrasah Di Mts Miftahul Huda Maguan Kaliorembang'. Tesis, UIN Walisongo, 2017.
- Brata, Sumadi Surya. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Grafindo Persada, 2006
- Burger, Robert H., Paula T. Kaufman, and Amy L. Atkinson. *Disturbingly Weak: The Current State of Financial*

*Management Education in Library and Information Science Curricula. Journal of Education for Library and Information Science* 56, no. 3, 2015

Coombs, P. H. *The World Crises In Education: The View From The Eighties*. New York: Oxford University Press, 1985

Creswell, Jhon W. *“Penelitian Kualitatif dan Desain Riset: Memilih Diantara Lima Pendekatan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013.

Damanik, Jafriansen. *Upaya Dan Strategi Pemenuhan Standar Nasional Pendidikan*. JDP Vol 8, Nomor 3, November 2015

Danim, Sudarwan. *Visi Baru Manajemen Sekolah: Dari Unit Birokrasike Lembaga Akademik*. Jakarta: Bumi Aksara, 2008

Depag RI. *Al-Qur'an dan Terjemahannya*. Bandung: J-ART, 2005

Depag RI. *Pedoman Akreditasi Madrasah*. Jakarta: Direktorat Jendral Kelembagaan Agama Islam, 2008

Depdiknas. *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*. Jakarta: Depdiknas, 2003

Diana, Gusfira dan Harisnawati dkk. *Strategi Pihak Sekolah Dalam Mendapatkan Akreditasi A Di Sma N 1 Koto Xi Tarusan Kabupaten Pesisir Selatan*. Jurnal STKIP PGRI Sumatera Barat, 2017

Direktorat Jenderal MPDM & Direktorat Pembinaan SMP.  
*Panduan Pelaksanaan untuk Sekolah dalam Mempersiapkan Akreditasi.* Jakarta: Depdiknas, 2010

Dokumen Arsip TU MAN 1 Semarang

Eaton, Judith S. *An Overview of U.S. Accreditation.* Washington DC: Council for Higher Education Accreditation, 2006

Faisal, Sanapiah. *Format-format Penelitian Sosial.* Jakarta: Raja Gravindo Persada, 1995

Fattah, Nanang. *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.* Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012.

Ghony, M. Junaidi & Fauzan Almanshur. *Metode Penelitian Kualitatif,* Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2014.

Herawati, Reni. *Langkah Strategis Persiapan Akreditasi Sekolah/Madrasah.* Yogyakarta: Balai Pendidikan Menengah Kota Yogyakarta, 2017.

Heriyanto, Dedy dkk. *Konsep Mutu dan Paradigma Penjaminan Mutu Pendidikan.* Semarang: UNNES, 2015

Hidayat, Ara dan Imam Machali. *Pengelolaan Pendidikan.* Bandung: Pustaka Educa, 2010

<http://jakarta.bapsm-dki.or.id/berita/read/prinsip-prinsipakreditasi>

<http://windaagnes22.blogspot.in/2014/03/makalah-akreditasi-sekolah.html>

<https://kabar24.bisnis.com/read/20181213/15/869282/akreditasi-sekolah-sebagian-besar-hanya-berperingkat-b>

- Huda, M Nur. *BAP Akreditasi 7.127 Sekolah di Jawa Tengah, Ternyata Masih Ada Sekolah yang Tak Lolos Akreditasi*, diakses dari <http://jateng.tribunnews.com>
- Kementerian Pendidikan Nasional RI. *Analisis Sistem Akreditasi Sekolah/Madrasah dalam Rangka Reformasi Birokrasi Internal*, 2018.
- Lie, Anita dkk. *Menjadi Sekolah Terbaik*. Jakarta: Tanoto Foundation, 2014.
- Lunenburg, Fred C. & Allan C. Ornstein. *Educational Administration: Concepts and Practices*, New York: Thomson Wadsworth, 2004
- Lunenburg, Fred C. & Beverly J. Irby, *The Principalsip*, Belmont: Wadsworth, 2006
- M, Zulkifli. *Kinerja Badan Akreditasi Provinsi Sekolah/ Madrasah (BAP S/M) Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Provinsi Sulawesi Tenggara*, AL-TA'DIB, Vol. 8 No. 2
- Malik, Abdul dkk. *Pedoman Akreditasi Sekolah /Madrasah 2018*. Jakarta: BAN S/M, 2018.
- Margono, S. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Asdi Mahasatya, 2000
- Moleong, Lexy J. *Metodologi Peneletian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2014.
- Mulyasa, E. *Kurikulum yang Disempurnakan*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2006



- Mulyasa. *Menjadi Kepala Sekolah yang Profesional*. Bandung: Rosda Karya, 2005.
- Mulyono. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2014.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No.29 Tahun 2005
- Prihatin, Eka. *Teori Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2011
- Rivai, eithzal. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: Dari Teori ke Praktik*. Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2003
- Salleh, Noor Azlina Mohd dkk. *Lean TQM Leadership Management Practices In Malaysian Automotive Companies*. Jurnal TEKNOLOGI UTM, 2015.
- Sallis, Edward (Alih Bahasa Ali Riyadi, Ahmad & Fahrurrozi). *Total Quality Management in Education: Manajemen Mutu Pendidikan*. Yogyakarta: Ichisod, 2006
- Saway, M Hijrah M. 'Manajemen Pengembangan Sarana Dan Prasarana Dalam Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah Di Ma Al-Falah Nagreg. Manazhim: Jurnal Manajemen Dan Ilmu Pendidikan 1, no. 2, 2019
- Shihab, M. Quraish. *Tafsir Al-Misbah Vol. 1 cet-10*. Jakarta: Lentera Hati, 2002.
- Subhan, Arief. *Lembaga Pendidikan Islam Indonesia: Abad Ke-20*. Kencana, 2012.

- Sugiarto, Dergibson Siagian dkk. *Teknik Sampling*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2003
- Sugiyono. *Metode Peneleitian Pendidikan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D, Cet. 8*. Bandung: Alfabeta, 2009
- Sukardi. *Metodologi Penelitian Pendidikan Kompetensi Dan Praktiknya*. Jakarta: Bumi Aksara, 2009
- Suryadi, Bambang. *Pedoman Akreditasi Madrasah Tsanawiyah*. Jakarta: Depag RI, 2005
- Tjiptono, F dan Dian A. *Total Quality Managemen*. Yogyakarta: Andi, 1994
- Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Yin, Robert K. *Case Study Research: Design and Methods*. London: Sage Publications, 2003.
- Wawancara Agung Wibowo, Penanggung Jawab Standar Sarpras
- Wawancara Ahmad Alfian, Penanggung Jawab Standar Isi.
- Wawancara Anna Nashrullah, Penanggung Jawab Standar Proses.
- Wawancara Arif Budiman, Kepala urusan Tata Usaha MAN.
- Wawancara Aris Fakhruddin, Penanggung Jawab Standar Proses.
- Wawancara dengan Bapak Ahmad Alfian selaku Waka Kurikulum.
- Wawancara dengan Bapak Kasnawi, Kepala MAN 1 Semarang.

Wawancara dengan Bapak Syukron selaku Kepala Madrasah.

Wawancara Dwi Raharjo, Penanggung Jawab Standar Penilaian.

Wawancara Has Sabdhosih, Penanggung Jawab Standar Isi.

Wawancara Lia Aini, Penanggung Jawab Standar Pembiayaan.

Wawancara Mokhamad Taufik, Penanggung Jawab Standar Kompetensi Lulusan.

Wawancara Muhammad Imam Mursid, Penanggung Jawab Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Wawancara Saiful Amar, Penanggung Jawab Standar Penilaian

Wawancara Sedhah Widuri Arientarini, Penanggung Jawab Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Wawancara Siti Himmatul Aliyah, Penanggung Jawab Standar Pengelolaan

Wawancara Siti Kholisoh, Penanggung Jawab Standar Sarana Prasarana

Wawancara Sri Wahyuningsih, Penanggung Jawab Standar Kompetensi Lulusan

Wawancara Suharno, Penanggung Jawab Standar Pembiayaan

Wawancara Teddy Krisnadi, Kepala urusan Tata Usaha MA Al Khoiriyyah

## Lampiran 1

### PANDUAN WAWANCARA

#### Fokus : Pembentukan Tim Penanggung jawab akreditasi

SUBJEK	PERTANYAAN
Kepala Madrasah	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bagaimana kebijakan yang Bapak lakukan untuk mempersiapkan akreditasi?</li><li>2. Apa yang menjadi pertimbangan dalam memilih anggota tim penanggungjawab akreditasi?</li><li>3. Apakah perlu keahlian khusus untuk bisa menjadi Tim penanggungjawab?</li><li>4. Mengapa perlu dibentuk Tim penanggungjawab</li><li>5. Kendala apa yang dialami pada pemilihan anggota?</li><li>6. Bagaimana cara menerapkan kerjasama antar tim?</li></ol>
Tenaga Tata Usaha	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apakah kepala madrasah melibatkan beberapa pihak seperti TU dalam pembentukan Tim Akreditasi?</li><li>2. Dengan adanya tim akreditasi apakah tenaga TU tetap terlibat dalam persiapan akreditasi?</li><li>3. Sebagai apa peran TU dalam struktur organisasi pada tim penanggung jawab akreditasi?</li><li>4. Apa saja kriteria yang dipilih dalam anggota tim penanggungjawab akreditasi?</li></ol>
Tim Penanggung Jawab (Mengambil sampel)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bagaimana perasaan anda menjadi salah satu tim penanggung jawab akreditasi?</li><li>2. Kapan pembentukan tim penanggung jawab akreditasi dilaksanakan?</li><li>3. Apakah ada tugas-tugas khusus pada masing-masing</li></ol>

	<p>tim penanggungjawab akreditasi?</p> <p>4. Adakah pedoman yang anda pegang untuk menjadi tim penganggung jawab akreditasi?</p> <p>5. Apakah dalam pembentukan tim akreditasi melalui musyawarah dari beberapa pihak?</p>
--	--

### **Fokus : Pengisian Instrumen Akreditasi dan Bukti Fisik**

<b>SUBJEK</b>	<b>PERTANYAAN</b>
Kepala Madrasah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana kebijakan yang Bapak lakukan dalam pengisian instrumen dan bukti fisik?</li> <li>2. Apakah ada tahapan yang dilakukan dalam pengisian instrumen dan bukti fisik?</li> <li>3. Apa kendala yang dihadapi?</li> <li>4. Bagaimana membangun kerjasama antar tim dalam pemenuhan instrumen ini?</li> </ol>
Tenaga Tata Usaha	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa peranan TU dalam pengisian instrumen dan bukti fisik?</li> <li>2. Bagaimana strategi yang dilakukan dalam pemenuhan instrumen berkaitan dengan data dan administrasi madrasah?</li> </ol>
Tim Penanggung Jawab (Mengambil 2 sampel)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab standar pengisian instrumen dan bukti fisiknya?</li> <li>2. Apa kendala yang dihadapi?</li> <li>3. Bagaimana bentuk kerjasama antar tim?</li> </ol>

**Fokus : Pembagian tugas tim penanggungjawab akreditasi**

<b>SUBJEK</b>	<b>PERTANYAAN</b>
Kepala Madrasah	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bagaimana langkah atau strategi Bapak dalam membagi tugas tim penanggungjawab?</li><li>2. Berperan sebagai apa Bapak dalam pelaksanaan tugas tersebut?</li><li>3. Apakah masing-masing penanggungjawab standar akreditasi memiliki strategi untuk melaksanakan tugasnya?</li><li>4. Apakah ada rapat atau pertemuan untuk membahas pelaksanaan tugas tersebut?</li></ol>
Tenaga Tata Usaha	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bagaimana langkah atau strategi tenaga TU dalam membantu pelaksanaan tugas tim penanggung jawab akreditasi?</li><li>2. Apakah tenaga TU banyak dilibatkan dalam pemenuhan tugas tim penanggungjawab akreditasi?</li></ol>
Tim Penanggung Jawab Standar Isi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab standar Isi dalam memenuhi instrument akreditasi?</li><li>2. Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?</li><li>3. Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?</li><li>4. Apa yang dibahas dari Standar isi secara garis besarnya?</li></ol>
Tim Penanggung Jawab Standar Proses	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab standar proses dalam memenuhi instrumen akreditasi?</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?</li> <li>3. Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?</li> <li>4. Apa yang dibahas dari standar proses secara garis besarnya?</li> </ol>
Tim Penanggung Jawab Standar Kompetensi Lulusan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab standar kompetensi lulusan dalam memenuhi instrumen akreditasi?</li> <li>2. Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?</li> <li>3. Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?</li> <li>4. Apa yang dibahas dari Standar kompetensi lulusan secara garis besarnya?</li> </ol>
Tim Penanggung Jawab Standar pendidik dan tenaga kependidikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab standar pendidik dan tenaga kependidikan dalam memenuhi instrumen akreditasi?</li> <li>2. Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?</li> <li>3. Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?</li> <li>4. Apa yang dibahas dari Standar pendidik dan tenaga kependidikan secara garis besarnya?</li> </ol>

Tim Penanggung Jawab standar sarana prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab standar sarana prasarana dalam memenuhi instrumen akreditasi?</li> <li>2. Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?</li> <li>3. Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?</li> <li>4. Apa yang dibahas dari standar sarana prasarana secara garis besarnya?</li> </ol>
Tim Penanggung Jawab Standar pengelolaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab Standar pengelolaan dalam memenuhi instrumen akreditasi?</li> <li>2. Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?</li> <li>3. Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?</li> <li>4. Apa yang dibahas dari Standar pengelolaan secara garis besarnya?</li> </ol>
Tim Penanggung Jawab standar pembiayaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab standar pembiayaan dalam memenuhi instrumen akreditasi?</li> <li>2. Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?</li> <li>3. Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?</li> <li>4. Apa yang dibahas dari Standar pembiayaan secara</li> </ol>



	garis besarnya?
Tim Penanggung Jawab standar Standar penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab Standar penilaian dalam memenuhi instrumen akreditasi?</li> <li>2. Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?</li> <li>3. Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?</li> <li>4. Apa yang dibahas dari Standar penilaian secara garis besarnya?</li> </ol>

**Fokus : Penguasaan bobot pensekoran**

SUBJEK	PERTANYAAN
Kepala Madrasah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlukah mengetahui bobot pensekoran dalam melengkapi instrument akreditasi?</li> <li>2. Bagaimana cara Bapak memantau tim penanggungjawab dalam mempeajari bobot pensekoran tersebut?</li> <li>3. Apa ada kendala yang dihadapi?</li> <li>4. Bagaimana mengatasinya?</li> </ol>
Tim Penanggung Jawab (Mengambil 2 sampel)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana cara anda dan para tim penanggungjawab memahami bobot pensekoran akreditasi?</li> <li>2. Apa keuntungan menguasai bobot pensekoran tersebut?</li> <li>3. Apakah ada kendala yang dihadapi dalam mempelajari dan menguasai bobot pensekoran?</li> </ol>

**Fokus : Melakukan evaluasi berupa simulasi akreditasi**

<b>SUBJEK</b>	<b>PERTANYAAN</b>
Kepala Madrasah	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apakah Bapak melakukan simulasi akreditasi dalam persiapan menghadapi visitasi?</li><li>2. Apa tujuan dilaksanakannya visitasi?</li><li>3. Apakah seluruh tim akreditasi mendukung berjalannya simulasi ini?</li><li>4. Bagaimana gambaran proses simulasi visitasi akreditasi dilakukan?</li></ol>
Tim Penanggung Jawab (Mengambil 2 sampel)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bagaimana persiapan anda pada saat simulasi dilakukan?</li><li>2. Apakah keuntungan yang didapatkan melaksanakan simulasi akreditasi?</li></ol>

## **Lampiran II**

### **PANDUAN DOKUMENTASI**

1. Dokumen Arsip
  - a. Sejarah madrasah
  - b. Visi, misi, dan tujuan
  - c. Struktur organisasi
  - d. Data guru dan pegawai
  - e. Data peserta didik
  - f. Sarana dan prasarana
2. Dokumen foto
  - a. Kegiatan persiapan akreditasi
  - b. Sarana dan prasarana madrasah
  - c. Kegiatan visitasi akreditasi

## **Lampiran III**

### **HASIL WAWANCARA**

#### **1. MAN 1 SEMARANG**

- a. Waktu : 02 Desember 2019**  
**Tempat : MAN 1 Semarang**  
**Informan : Bapak Kasnawi (Kep. Madrasah)**  
**Fokus Penelitian : Pembentukan Tim Akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Bagaimana kebijakan yang Bapak lakukan untuk mempersiapkan akreditasi?

“Sebagai Kepala Madrasah sudah menjadi tanggung jawab saya untuk menentukan kebijakan, dan tentunya dengan dibantu oleh staff. Berkaitan dengan akreditasi, ada beberapa yang perlu dipersiapkan diantaranya membentuk tim penanggung jawab standar akreditasi, mempelajari pengisian instrument dan bobot pensekoran, pembagian tugas dan evaluasi dari keseluruhan program”.

- 2) Apa yang menjadi pertimbangan dalam memilih anggota tim penanggungjawab akreditasi?

“Untuk membentuk struktur organisasi tim akreditasi khusus untuk internal MAN 1 Semarang memang tidak memiliki panduan baku. Tetapi disesuaikan dengan kebutuhan perangkat akreditasi yang dibutuhkan guna memenuhi kelengkapan dan ketercapaian akreditasi madrasah”.

- 3) Apakah perlu keahlian khusus untuk bisa menjadi Tim penanggungjawab?

“Disesuaikan dengan kemampuan menguasai materi dan kesanggupan melengkapi 8 (delapan) standar nasional pendidikan meliputi delapan komponen yaitu: standar isi, standar proses, standar pengelolaan, standar sarana prasarana, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar kompetensi lulusan, standar pembiayaan, dan standar penilaian. Pembagian tugas yang saya lakukan berdasarkan kemampuan dan kesanggupan setiap guru dalam melengkapi seluruh arsip dan dokumen serta perangkat yang dapat memenuhi dokumen dari 8 standar nasional pendidikan”.

- 4) Mengapa perlu dibentuk Tim penanggungjawab akreditasi?

“Pembentukan tim penanggungjawab dimaksudkan agar lebih fokus dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya. Karena setiap penanggung jawab memiliki tugas dan tanggung jawab sendiri tentang pemenuhan standar akreditasi”

- 5) Kendala apa yang dialami pada pemilihan anggota?

“Untuk kendalanya pada pemilihan anggota yang sanggup meluangkan waktu ekstra saja, tentunya mereka memiliki kesibukan di luar, namun dengan musyawarah kami bisa menerima keputusan dan berusaha melaksanakan tugas dengan baik”

- 6) Bagaimana cara menerapkan kerjasama antar tim?

“Dalam persiapan yang kami rancang, dibantu seluruh tenaga pendidik dan kependidikan yaitu, mencakup saya selaku kepala madrasah, wakil kepala madrasah, guru-guru mata pelajaran, dan tenaga administratif madrasah. Dari awal kami membentuk tim sudah berkomitmen untuk saling menjaga komunikasi dan membantu. Saya selalu menjalin komunikasi dengan tim, kalau ada masalah diselesaikan bersama.”

**b. Waktu** : 03 Desember 2019  
**Tempat** : MAN 1 Semarang  
**Informan** : Arif Budiman, (TU MAN 1 Semarang)  
**Fokus Penelitian** : Pembentukan Tim Akreditasi  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Apakah kepala madrasah melibatkan beberapa pihak seperti TU dalam pembentukan Tim Akreditasi?

“Iya, saya selaku tenaga Tata Usaha dilibatkan. Bapak Kepala mengajak musyawarah bukan dari TU saja namun seluruh guru yang memiliki andil dalam kegiatan akreditasi.”

- 2) Dengan adanya tim akreditasi apakah tenaga TU tetap terlibat dalam persiapan akreditasi?

“Tentu, sebagian dari kami terlibat secara langsung dalam struktur tim akreditasi madrasah ini.”

- 3) Sebagai apa peran TU dalam struktur organisasi pada tim penanggung jawab akreditasi?

“Sesuai dengan delapan standar nasional pendidikan, selain itu staf administrasi tata usaha juga berperan aktif dalam proses akreditasi madrasah. Kepala madrasah juga berperan sebagai ketua tim akreditasi madrasah. Namun secara keseluruhan kami semua ikut terlibat dalam proses akreditasi ini.”

- 4) Apa saja kriteria yang dipilih dalam anggota tim penanggungjawab akreditasi?

“Setahu saya dipilih figur yang memiliki kemampuan memadai sesuai dengan kebutuhan yang terkait

dengan akreditasi sekolah. Misalnya harus cukup kemampuan dalam bidang IT, administrasi, dan menguasai bidang-bidang yang diperlukan dalam akreditasi. Setidaknya tim akreditasi ini minimal menjaring figur untuk mengawal 8 standar pendidikan yang menjadi instrumen utama dalam akreditasi.”

**c. Waktu : 05 Desember 2019**  
**Tempat : MAN 1 Semarang**  
**Informan : Ahmad Alfian**  
**(Penanggungjawab Standar Isi)**  
**Fokus Penelitian : Pembentukan Tim Akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Bagaimana perasaan anda menjadi salah satu tim penanggung jawab akreditasi?

“Saya merasa terhormat bisa menjadi bagian dari tim penanggungjawab akreditasi, tapi disini lain ada tanggungjawan besar yang harus dipenuhi. Insyallah bisa menyelesaikan dengan baik tugas ini.”

- 2) Kapan pembentukan tim penanggung jawab akreditasi dilaksanakan?

“Pada saat setelah turun perintah tentang akreditasi, Bapak kepala memanggil kami para pendidik dan tenaga kependidikan untuk rapat pembentukan tim ini. Jadi sudah jauh-jauh hari sehingga persiapannya tidak terburu-buru.”

- 3) Apakah ada tugas-tugas khusus pada masing-masing tim penanggungjawab akreditasi?

“Tugas kita sebagai penanggungjawab standar pastinya melengkapi instrumen dan bukti fisiknya dan mempersiapkan diri pada saat ditanya assessor saat visitasi. Walau kita punya tugas masing-masing,

namun kerjasama dan komunikasi antar tim tetap solid.”

- 4) Adakah pedoman yang anda pegang untuk menjadi tim penganggung jawab akreditasi?

“Pedoman saya pribadi adalah selalu optimis dengan segala yang kita kerjakan. Melakukan tanggungjawab semaksimal mungkin dan jangan lupa komunikasi antar tim harus tetap terjalin dengan baik.”

- 5) Apakah dalam pembentukan tim akreditasi melalui musyawarah dari beberapa pihak?

“Ya, Pada saat rapat pembentukan tim penanggungjawab ada beberapa pihak yang terlibat dari TU, Pendidik, Kepala Madrasah, dan Komite.”

**d. Waktu : 02 Desember 2019**  
**Tempat : MAN 1 Semarang**  
**Informan : Kepala Madrasah**  
**Fokus Penelitian : Pengisian Instrumen dan Bukti Fisik**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Bagaimana kebijakan yang Bapak lakukan dalam pengisian instrumen dan bukti fisik?

“Persiapan akreditasi madrasah membutuhkan dokumen bukti fisik yang banyak. Tidak mungkin pengadaan dokumen untuk bukti fisik akreditasi ini dapat diselesaikan dalam waktu dadakan. Oleh karena itu, saya merancang "*Time Schedule*" yang mengatur alur persiapan akreditasi Sehingga setiap tahapan dapat dievaluasi dianalisis dan ditindaklanjuti sampai dengan pelaksanaan akreditasi itu sendiri”



- 2) Apakah ada tahapan yang dilakukan dalam pengisian instrumen dan bukti fisik?

“Proses pengisian instrumen akreditasi dan bukti fisik dilakukan melalui beberapa tahap yaitu, (1) mengikuti sosialisasi akreditasi madrasah yang diadakan oleh pengawas. Pada saat sosialisasi tersebut sekolah diberikan instrumen akreditasi serta diberikan penjelasan dari setiap poin yang ada di 8 standar, (2) melakukan checklist pada instrumen akreditasi yang diberikan oleh pengawas. Pengisian atau *checklist* instrumen dilakukan sesuai target tinggi yang dimiliki sekolah serta disesuaikan melalui data Evaluasi Diri Madrasah (3) melakukan persiapan data yang dijadikan sebagai bukti fisik. Data atau dokumen yang digunakan untuk akreditasi ada yang disiapkan jauh-jauh hari sebelum akreditasi dan ada juga yang disiapkan menjelang akreditasi dan (4) melaksanakan pemenuhan bukti fisik sesuai poin yang ada di instrumen akreditasi. Bukti fisik yang digunakan untuk melengkapi setiap poin dalam instrumen bisa berupa dokumen serta berupa foto.”

- 3) Apa kendala yang dihadapi?

“Kendalanya pada dokumen untuk bukti fisik yang keselip sehingga harus dicari”.

- 4) Bagaimana membangun kerjasama antar tim dalam pemenuhan instrumen ini?

“Komitmen, karena tim akreditasi harus benar-benar menguasai semua perangkat akreditasi, menjadikan ini adalah tanggung jawab bersama. Namanya tim itu harus bekerja bersama. Terbuka dalam menyampaikan kendala apa saja yang dihadapi. Jadi, pada saat rapat itu bisa langsung dicarikan solusinya secara bersama-sama.

**e. Waktu : 03 Desember 2019**  
**Tempat : MAN 1 Semarang**  
**Informan : Arif Budiman (Tata Usaha)**  
**Fokus Penelitian : Pengisian Instrumen dan Bukti Fisik**  
**Hasil Wawancara:**

1) Apa peranan TU dalam pengisian instrumen dan bukti fisik?

“Saya membantu dalam bukti administrasi, karena sebagian besar data ada di TU. Jadi kami dengan para tim penanggungjawab sering berdiskusi.”

2) Bagaimana strategi yang dilakukan dalam pemenuhan instrumen berkaitan dengan data dan administrasi madrasah?

“Kami melakukan checklist pada instrumen akreditasi. Pengisian atau checklist instrumennya dilakukan sesuai target tinggi yang dimiliki sekolah serta disesuaikan melalui data Evaluasi Diri Madrasah. Kemudian melakukan persiapan data yang dijadikan sebagai bukti fisik. Data atau dokumen yang digunakan untuk akreditasi ada yang disiapkan jauh-jauh hari sebelum akreditasi dan ada juga yang disiapkan menjelang akreditasi.”

3) Apa kendala yang dihadapi?

“Kendala yang sering kita hadapi adalah ketika mengumpulkan bukti fisik dan ada administrasi dan dokumen yang kurang, kami harus mengadakannya”.

**f. Waktu : 05 Desember 2019**  
**Tempat : MAN 1 Semarang**  
**Informan : Aris Fakhruddin (P. Standar Proses)**  
**Fokus Penelitian : Pengisian Instrumen dan Bukti Fisik**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab standar pengisian instrumen dan bukti fisiknya?

*“Quality control juga kita lakukan dari proses pengisian instrumen akreditasi dan bukti fisik di MAN 1 Semarang dengan melalui beberapa cara yaitu, (1) pengecekan bukti fisik yang dilakukan secara runtut mulai dari masing-masing koordinator standar, ketua tim, kepala sekolah dan pengawas. Pengecekan juga dilakukan dengan menggunakan lembar kontrol dengan tujuan untuk mempermudah melakukan pengecekan sehingga nantinya tidak ada poin standar yang terlewatkan, dan (2) melalui rapat evaluasi persiapan akreditasi sekolah seminggu sekali”*

- 2) Apa kendala yang dihadapi?

*“Kendala yang kami alami adalah ketika mengumpulkan bukti fisik dan administrasi dan dokumen yang tidak ada”.*

- 3) Bagaimana bentuk kerjasama antar tim?

*“Kerjasama antar penanggungjawab standar, Kepala Madrasah dan TU sangat solid, walaupun kadang ada salah satu dari kami merasa lelah tapi yang lain tetap menguatkan dan memberi motivasi. Memang setiap penanggungjawab punya tugas sendiri dalam melengkapi instrumen, tapi antar standar ada keterkaitan dokumen. Oleh karena itu kita saling melengkapi dan mengevaluasi.”*

**g. Waktu : 02 Desember 2019**  
**Tempat : MAN 1 Semarang**  
**Informan : Kepala Madrasah**  
**Fokus Penelitian : Pembagian tugas tim penanggung-jawab akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Bagaimana langkah atau strategi Bapak dalam membagi tugas tim penanggungjawab?

“Saya membagi tugas berdasarkan kemampuan dan pengetahuannya tentang standar pada akreditasi. Misalkan Waka kurikulum saya berikan tugas sebagai penanggungjawab standar isi.”

- 2) Berperan sebagai apa Bapak dalam pelaksanaan tugas tersebut?

“Selaku kepala madrasah ada beberapa upaya yang bisa saya lakukan seperti menyupervisi guru dan menindaklanjuti secara rutin, mengadakan lebih banyak kegiatan bersama untuk membahas perkembangan standar proses, dan meningkatkan disiplin guru menyiapkan bahan ajar, dari perencanaan hingga pelaksanaan pembelajaran”.

- 3) Apakah masing-masing penanggungjawab standar akreditasi memiliki strategi untuk melaksanakan tugasnya?

Tentu, saya kira mereka memiliki strategi tersebut. Mereka mencari cara yang mudah dan efisien dalam melaksanakan tugas dan memenuhi instrument akreditasi.

- 4) Apakah ada rapat atau pertemuan untuk membahas pelaksanaan tugas tersebut?

“Ada, Pada saat rapat pembentukan tim akreditasi sudah sedikit banyak kita membahas tentang tugas yang harus dijalankan. Namun setelah pelaksanaannya, saya setiap minggu mengadakan pertemuan bersama para tim untuk menanyakan perkembangan proses persiapan akreditasi.”

**h. Waktu : 03 Desember 2019**  
**Tempat : MAN 1 Semarang**  
**Informan : Arif Budiman (Tata Usaha)**  
**Fokus Penelitian : Pembagian tugas tim penanggung-jawab akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Bagaimana langkah atau strategi tenaga TU dalam membantu pelaksanaan tugas tim penanggung jawab akreditasi?

“Tim Penanggungjawab akreditasi memonitoring perkembangan secara detail di masing-masing standar yang ada. Jika ada salah satu standar yang dokumennya kurang lengkap, bagian Tata Usaha membantu pengadaanya dan mencari solusi yang tepat”

- 2) Apakah tenaga TU banyak dilibatkan dalam pemenuhan tugas tim penanggungjawab akreditasi?

“Iya, tentu saja kami dilibatkan, karena berkaitan dengan berkas-berkas ada di Tata Usaha.”

**i. Waktu : 03 Desember 2019**  
**Tempat : MAN 1 Semarang**  
**Informan : Ahmad Alfian ( P. Standar Isi)**  
**Fokus Penelitian : Pembagian tugas tim penanggungjawab akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

1. Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab standar Isi dalam memenuhi instrument akreditasi?

“Supaya saya bisa lebih mudah dalam mengerjakan butir akreditasi yang segini banyaknya, kami bagi butir-butir itu ke dalam map yang udah ditulis dokumen apa yang mau dilengkapi di depannya. Untuk standar isi sendiri, merupakan standar yang awal. Jadi butir akreditasi dimulai dari nomor 01 sampai kepada nomor 17. Selain itu, upaya yang saya lakukan dalam pemenuhan standar isi juga dengan melaksanakan pelatihan dan workshop guru, menyangkut kurikulum, silabus, RPP, penggunaan TIK. Serta mewajibkan guru mengadakan persiapan dalam pembelajaran dan mengembangkan silabus dari masing-masing pelajaran.”

2. Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?

“Kendalanya pembagian waktu, karena tanggungjawab kita tidak hanya mengurus akreditasi namun juga ada urusan lain yang harus dikerjakan. Selain itu kendala ketika ada berkas yang kurang”.

3. Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?

“Ya, Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dan memberi support dalam proses mempersiapkan berkas akreditasi”.

4. Apa yang dibahas dari Standar isi secara garis besarnya?

“Setelah saya pahami, standar isi berisi tentang dokumen I Kurikulum terdiri dari RPP, Prota, Promes, Kalender Akademik, KKM, kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan IPM/OSIS, silabus, program BK, dan lain sebagainya. Pada intinya standar isi berisi tentang dokumen I KTSP. Itulah yang kami coba penuhi semuanya.”

**j. Waktu : 05 Desember 2019**  
**Tempat : MAN 1 Semarang**  
**Informan : Aris Fakhruddin (P. Standar Proses)**  
**Fokus Penelitian : Pembagian tugas tim penanggung-jawab akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

1) Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab standar Proses dalam memenuhi instrumen akreditasi?

“Kalau dokumen yang mau dilengkapi ya tidak jauh-jauh dari RPP, dokumen lampiran dalam kurikulum tentang silabus, KKM, Prota, Promes, dan Minggu Efektif, jadwal pelajaran, jadwal piket, jadwal supervisi guru, dan DKN”. Jadi saya berusaha mengumpulkan dokumen-dokumen tersebut”.

2) Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?

“Ada berkas yang kurang dan dokumennya hilang”.

3) Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?

“Ya, turut membantu dalam pengumpulan berkasnya. Serta memberi dukungan selalu”.

4) Apa yang dibahas dari Standar Proses secara garis besarnya?

“Standar Proses pada dasarnya adalah proses yang kami jalani dalam belajar supaya anak-anak kami bisa lulus nantinya. Mulai dari sarana belajar, media, metode, dan lainnya termasuk juga pengawasan kepala madrasah dan terakhir penilaian kami sama anak-anak”.

**k. Waktu : 03 Desember 2019**  
**Tempat : MAN 1 Semarang**  
**Informan : Mokhamad Taufik (P. Standar Kompetensi Lulusan)**  
**Fokus Penelitian : Pembagian tugas tim penanggung jawab akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

1. Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab standar kompetensi lulusan dalam memenuhi instrumen akreditasi?

“Rencana saya selaku penanggung jawab standar kompetensi lulusan, saya mau ngumpulin dokumen sesuai aturan standar nasional. Dari informasi yang saya baca itu dokumen induknya ada dokumen KTSP, RPP, KKM, dan kegiatan ekstrakurikuler. Khususnya mungkin nanti yang akan saya kumpulkan adalah nilai KKM guru masing-masing mata pelajaran, kalau ada nanti piagam atau sertifikat siswa yang telah berprestasi di madrasah ini, dokumen kegiatan ekstrakurikuler, hasil dari karya siswa kami”.



2. Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?

“Kendalanya pada saat mengumpulkan dokumen, kalo ada berkas dari guru yang belum disetorkan ke saya”

3. Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?

“Iya membantu dan kami bekerjasama walaupun tanggungjawab paling banyak kepada saya”

4. Apa yang dibahas dari Standar kompetensi lulusan secara garis besarnya?

“Standar kelulusan merupakan yang berhubungan dengan siswa, tentunya saya berupaya seaksimal mungkin bekerjasama dengan berbagai pihak untuk mendukung kualitas pembelajaran, memberikan penghargaan bagi siswa yang berprestasi, meningkatkan kegiatan siswa dalam bidang sosial, budaya, dan agama, melakukan penelusuran alumni dan pengarsipan data alumni, serta menyediakan fasilitas dan memfungsikan seluruh sumber belajar.”

**1. Waktu : 05 Desember 2019**  
**Tempat : MAN 1 Semarang**  
**Informan : Muhammad Imam Mursid**  
**(P. Standar Pendidik& Kependidikan)**  
**Fokus Penelitian : Pembagian tugas tim penanggung-jawab akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab Standar pendidik dan tenaga kependidikan dalam memenuhi instrument akreditasi?

“Pemenuhan standar ini tentunya tidak sebentar, dari dulu-dulu harus dipersiapkan. Upaya yang dilakukan madrasah diantaranya: Menyelenggarakan pelatihan dan workshop bagi guru dan tenaga kependidikan, sesuai kebutuhan, Meningkatkan, jumlah guru dan tenaga kependidikan sesuai kebutuhan, Menyesuaikan kompetensi keahlian dengan mata pelajaran yang diampu, Meningkatkan kompetensi guru mata pelajaran produktif, melatih guru menggunakan IT, komputer dan mengakses internet, serta memantau kinerja guru dalam melaksanakan pembelajaran.”

- 2) Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?

“Kendalanya dalam diri sendiri, terkadang kurang bisa membagi waktu antara tugas akreditasi dan tugas mengajar sehari-hari”

- 3) Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?

Iya, Tentu turut membantu

- 4) Apa yang dibahas dari Standar pendidik dan tenaga kependidikan secara garis besarnya?

“Kalau menurut saya, standar nasionalnya standar pendidik dan tenaga kependidikan ini dokumen induknya hanya tabulasi guru-guru dan tenaga administratif, buktinya ijazah, SK pengangkatan guru dan tenaga administratif, pembagian tugas dan beban kerja, daftar hadir guru dan tenaga administratif, daftar hadir rapat rutin madrasah.”

**m. Waktu : 05 Desember 2019**

**Tempat : MAN 1 Semarang**

**Informan : Agung Wibowo**

**(P. Standar sarana prasarana)**

**Fokus Penelitian : Pembagian tugas tim penanggung-jawab akreditasi**

**Hasil Wawancara:**

1. Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab standar sarana prasarana dalam memenuhi instrument akreditasi?

“Beberapa tindak yang kita lakukan untuk terpenuhinya sarpras di madrasah ini antarlain menyusun program tahunan tentang pengadaan sarana dan prasarana, mengoptimalkan perawatan sarana dan prasarana terutama laboratorium serta alat dan bahan praktek untuk memudahkan proses pembelajaran, melengkapi buku-buku panduan dan sarana dan prasarana terutama alat dan bahan praktek yang menunjang KBM, dan juga kami menyediakan fasilitas IT dan internet yang mendukung pembelajaran.”

2. Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?  
“Kendala yang saya alami ketika ada berkas yang kurang”
3. Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?  
“Iya, membantu dan mensupport dalam persiapan akreditasi”
4. Apa yang dibahas dari Standar sarana prasarana secara garis besarnya?  
“Standar sarana dan prasarana yang akan saya penuhi adalah bukti fisik ruang belajar, ruang kepala madrasah, ruang kepala tata usaha dan anggota tata usaha, perpustakaan, laboratorium, tempat ibadah, ruang belajar komputer, lapangan olahraga, kantin, gudang, dan kamar mandi. Selain itu, juga harus didukung dengan dokumen seperti sertifikat tanah dan bukti kepemilikan tanah, denah lokasi madrasah, profile madrasah, bukti rekening listrik, daftar inventaris barang sekolah seperti meja dan bangku guru maupun siswa, daftar buku perpustakaan, juga tidak ketinggalan bukti fisik ruang UKS”.

**n. Waktu : 05 Desember 2019**  
**Tempat : MAN 1 Semarang**  
**Informan : Siti Himmatul Aliyah**  
**(P. Standar pengelolaan)**  
**Fokus Penelitian : Pembagian tugas tim penanggungjawab akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab standar pengelolaan dalam memenuhi instrument akreditasi?

“Untuk memenuhi standar pengelolaan saya dan tim menyusun rencana kerja jangka menengah dan rencana kerja tahunan, sesuai visi dan misi sekolah, dengan melibatkan semua pihak, serta mengatur pelaksanaan rencana kerja tahunan dan jangka menengah, melakukan sosialisasi visi, misi, dan tujuan sekolah dan program keahlian, rencana kerja tahunan dan jangka menengah dalam setiap kegiatan, serta membuat sistem pengelolaan sekolah yang baik. Selain itu juga melaksanakan pengelolaan anggaran yang transparan dan akuntabel”

- 2) Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?

“Kendalanya ketika ada dokumen yang pada saat diperlukan ternyata tidak ada dan harus dicari”

- 3) Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?

“Ya, cukup membantu”.

- 4) Apa yang dibahas dari Standar pengelolaan secara garis besarnya?

“Standar pengelolaan setelah saya pahami dan saya lihat-lihat adalah hal yang kompleks, karena mencakup semuanya. Mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai kepada tahap evaluasi. Jadi dokumen yang ingin saya lengkapi itu seperti, kalender akademik, pembagian tugas guru dan jadwal guru, peraturan akademik, biaya operasional madrasah. Dan sebenarnya distandar inilah RKM berfungsi. Karena ada itu nanti dokumen kerja jangka pendek dan jangka panjang, RPP pembelajaran, Prota, Promes, kalender pendidikan, struktur organisasi madrasah, laporan bulanan dan tahunan madrasah, data kegiatan siswa, sampai kepada jadwal piket guru, jam mengajar guru, jadwal supervisi kepala madrasah, dan dokumen penilaian siswa.”

**o. Waktu : 28 Desember 2019**  
**Tempat : MAN 1 Semarang**  
**Informan : Suharno (P. Standar Pembiayaan)**  
**Fokus Penelitian : Pembagian tugas tim penanggung-jawab akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab Standar pembiayaan dalam memenuhi instrumen akreditasi?

“Khusus standar pembiayaan, saya tidak terlibat banyak, sebab semuanya adalah tanggung jawab orang tata usaha. Dokumen yang ada di map akreditasi itu mulai dari nomor 124 sampai 149.

Semuanya itu adanya di bagian tata usaha. Jadi dokumen yang mau saya kumpulkan saya kasih tahu aja ke orang itu, terus nanti orang itu yang menyiapkan dokumen dan berkas pendukungnya. Habis itu baru tugas saya hanya sebagai penyedia dokumen di map-map butir akreditasi yang telah kami siapkan bersama- sama.”

- 2) Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?

Belum ada kendala, masih bisa diatasi

- 3) Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?

“Iya, memang sangat membantu. Karena sebagian besar dokumen memang berada di TU jadi kami bekerjasama dalam melengkapi instrument tersebut.”

- 4) Apa yang dibahas dari standar pembiayaan secara garis besarnya?

“Berkaitan dengan RKAS, menyediakan anggaran untuk memenuhi seluruh kebutuhan pendidikan dan pengembangan guru dan tenaga kependidikan, menggunakan dana sesuai perencanaan dengan efisien, serta meningkatkan pengawasan dalam pengadaan kebutuhan madrasah. Yang terpenting selalu melakukan audit keuangan secara berkala.”

**p. Waktu : 25 Desember 2019**  
**Tempat : MAN 1 Semarang**  
**Informan : Dwi Raharjo (P. Standar Penilaian)**  
**Fokus Penelitian : Pembagian tugas tim penanggung-jawab akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab Standar penilaian dalam memenuhi instrumen akreditasi?

“Untuk memenuhi standar penilaian, saya melaksanakan dan mengelola hasil penilaian siswa dengan mekanisme dan prosedur yang berlaku, melaksanakan penilaian secara obyektif, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, dan melakukan peningkatan kualitas perangkat penilaian. Serta menindaklanjuti dan mendokumentasikan hasil penilaian untuk perbaikan pembelajaran”

- 2) Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?

“Untuk kendala pada pengumpulan dokumen-dokumen nilai siswa. Soalnya ada yang keslip nggak tau dimana.”

- 3) Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?

“Iya turut membantu. Bapak Kepala selalu mengontrol dan berdiskusi kalau timnya ada permasalahan.”



- 4) Apa yang dibahas dari standar penilaian secara garis besarnya?

“Standar penilaian Dari nomor 149 sampai dengan nomor 169 butir akreditasi. Tiap-tiap butir akreditasi terbagi untuk kriteria masing-masing persyaratan akreditasi yang mau dipenuhi. Saya kumpulkan dari bagian yang paling mudah saya dapatkan lalu selanjutnya tahap yang sulit saya dapatkan. Contohnya seperti daftar nilai siswa, berkas remedial siswa, raport siswa, dan nanti berlanjut kepada hasil ujian nasional siswa.”

**q. Waktu : 02 Desember 2019**

**Tempat : MAN 1 Semarang**

**Informan : Kepala Madrasah**

**Fokus Penelitian: Penguasaan bobot dan teknik penskoran  
Hasil Wawancara:**

- 1) Perlukah mengetahui bobot pensekoran dalam melengkapi instrument akreditasi?

“Perlu, karena dengan mengetahui bobot tiap butir instrumen, kita bisa memiliki gambaran nilai yang akan diperoleh. Sehingga bisa membuat skala prioritas dalam mengerjakannya.”

- 2) Bagaimana cara Bapak memantau tim penanggungjawab dalam mempelajari bobot pensekoran tersebut?

“Setelah ada sosialisasi dari pengawas tentang akreditasi beserta rangkaiannya, kami membahas kembali dalam sebuah rapat untuk mengulas kembali sampai seluruh tim paham betul. Rapat tidak hanya kita lakukan sekali, namun beberapa kali di waktu luang.”

3) Apa ada kendala yang dihadapi?

“Untuk kendalanya adalah menyusun rencana dan prioritas utama instrumen standar mana yang harus didahulukan”

4) Bagaimana mengatasinya?

“Caranya ya mempelajari bobotnya dan syarat-syarat untuk mendapat nilai akreditasi A, B, C, dan tak terakreditasi itu yang bagaimana, seperti itu.”

**r. Waktu : 05 Desember 2019**

**Tempat : MAN 1 Semarang**

**Informan : Agung Wibowo (P. Standar SarPras)**

**Fokus Penelitian :Penguasaan bobot dan teknik penskoran**

**Hasil Wawancara:**

1) Bagaimana cara anda dan para tim penanggungjawab memahami bobot pensekoran akreditasi?

“Skor dan bobot yang tinggi, kami ditempatkan sebagai prioritas utama dalam pemenuhannya. Sedangkan skor dan bobot yang kecil dijadikan prioritas selanjutnya. Bobot yang tidak terlalu berdampak pada nilai akhir, dapat dikesampingkan bila pengadaanya agak sulit.”

2) Apa keuntungan menguasai bobot pensekoran tersebut?

“Kita bisa menentukan Skala prioritas dan langkah-langkat strategis dalam pemenuhan instrument”

3) Apakah yang harus diperhatikan dalam mempelajari dan menguasai bobot pensekoran?

“Hal yang juga penting diperhatikan yaitu mengecek data Dapodik/EMIS apakah sudah sesuai dengan kondisi sesungguhnya atau belum. Kalau belum sesuai, admin Dapodik/Emis segera melakukan update data. Kelengkapan dan kesesuaian data pada Dapodik/Emis tentang sarana prasarana merupakan tanggung jawab kepala madrasah dibantu oleh wakil kepala urusan sarana prasarana. Kejelian kepala sekolah dan wakil kepala sekolah urusan sarana prasarana berpengaruh pada validitas data sarana dan prasarana pada Dapodik/Emis.”

**s. Waktu : 02 Desember 2019**  
**Tempat : MAN 1 Semarang**  
**Informan : Kepala Madrasah**  
**Fokus Penelitian : Melakukan simulasi visitasi akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

1) Apakah Bapak melakukan simulasi akreditasi dalam persiapan menghadapi visitasi?

“Ya, sebelum pelaksanaan visitasi, kami seluruh tim penanggungjawab akreditasi melakukan beberapa kali simulasi di waktu yang luang dan sudah ditentukan jauh hari. Hal ini sangat membantu, karena pada simulasi ini kami bisa mengevaluasi, menganalisis dan menindaklanjuti progres kelengkapan instrumen yang dibutuhkan dalam akreditasi.”

2) Apa tujuan dilaksanakannya visitasi?

“Ya tujuannya tentu saja untuk membantu Tim penanggungjawab dalam mengevaluasi, menganalisis dan menindaklanjuti progres kelengkapan instrumen yang dibutuhkan dalam akreditasi.”

- 3) Apakah seluruh tim akreditasi mendukung berjalannya simulasi ini?

“Tentu saja seluruh tim saling bekerja sama. Bahkan warga sekolah juga turut mendukung keberhasilan akreditasi. Persiapan yang matang dapat dilakukan apabila seluruh warga sekolah benar-benar bekerja secara profesional. Persiapan yang matang dapat dilakukan apabila seluruh warga sekolah benar-benar bekerja secara profesional.”

- 4) Bagaimana gambaran proses simulasi visitasi akreditasi dilakukan?

“Proses simulasi dilakukan dengan kita semua tim penanggung jawab mengadakan pertemuan. Di sana ada Masing-masing penanggung jawab standar melakukan tugasnya masing-masing menjawab pertanyaan assessor. Dan menyiapkan bukti fisik yang diminta. Pada saat simulasi, kondisi dibuat seolah-olah kita benar-benar sedang menghadapi akreditasi sungguhan. Baik dari penerimaan assessor dan lainnya.”

**t. Waktu : 05 Desember 2019**  
**Tempat : MAN 1 Semarang**  
**Informan : Siti Himmatul Aliyah**  
**(P. Standar Pengelolaan)**  
**Fokus Penelitian : Melakukan simulasi visitasi akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Bagaimana persiapan anda pada saat simulasi dilakukan?

“Persiapan saya sebagai tim penanggungjawab standar pengelolaan khususnya adalah persiapan mental dan

kelengkapan bukti fisik. Pada saat simulasi saya mencoba melakukan yang terbaik untuk melihat sejauhmana kesiapan saya dalam menghadapi hari H vsitasi.”

- 2) Apakah keuntungan yang didapatkan melaksanakan simulasi akreditasi?

“Keuntungannya kami bisa mengukur sejauhmana kesiapan dalam akreditasi sebelum visitasi dilaksanakan. Tentunya simulasi membust persiapan lebih matang. Bsa mengevaluasi kelengkapan berkas juga”

## **2. MA AL KHOIRIYYAH**

**a. Waktu : 05 Januari 2020**  
**Tempat : MA Al Khoiriyah**  
**Informan : Kepala Madrasah**  
**Fokus Penelitian : Pembentukan Tim Akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Bagaimana kebijakan yang Bapak lakukan untuk mempersiapkan akreditasi?

“Dalam membentuk tim akreditasi ini saya memiliki beberapa strategi diantaranya saya mengutamakan guru yang berstatus PNS dan guru yang memiliki jumlah jam masuk yang banyak sehingga guru-guru tersebut dalam mengoptimalkan kelengkapan dokumen dan instrumen dari perangkat akreditasi. Dengan harapan semua kelengkapan berkas terpenuhi dan mendapatkan hasil yang maksimal. Salah satu upaya yang saya lakukan untuk membentuk tim yang saling mendukung ialah saya selalu menekankan untuk saling terbuka terhadap masalah yang dihadapi. Sering melakukan pertemuan untuk saling bertanya dan

melengkapi kelengkapan berkas. Karena ada berkas yang antara satu standar dengan standar yang lain saling berkaitan. Dan bahkan ada berkas yang sama antara satu standar dengan standar yang lain.

- 2) Apa yang menjadi pertimbangan dalam memilih anggota tim penanggungjawab akreditasi?

“Pertimbangannya banyak. Saya juga selektif dalam memilih tenaga pendidik untuk menjadi anggota dari tim akreditasi madrasah. Saya memilih bukan berdasarkan kedekatan emosional, sebab cara tersebut saya yakini tidak akan efektif. Malahan akan terjadi saling tidak bertanggung jawab.”

- 3) Apakah perlu keahlian khusus untuk bisa menjadi Tim penanggungjawab?

“Memiliki jumlah jam masuk yang banyak sehingga guru-guru tersebut dalam mengoptimalkan kelengkapan dokumen, selain itu keahlian dalam IT juga saya pertimbangkan, serta kecakapan dalam berkomunikasi.”

- 4) Mengapa perlu dibentuk Tim penanggungjawab akreditasi?

“Agar lebih fokus dalam menjalankan tugas, memang secara keseluruhan, program akreditasi ini didukung oleh semua warga madrasah. Namun tetap dilakukan pembagian kerja. Ada yang mendapatkan amanah untuk bertanggung jawab terhadap urusan administrasi, sarana prasarana dan lainnya. Ketua tim tetap dipegang oleh kepala madrasah dan komponen delapan standar nasional pendidikan masing-masing dipegang oleh guru yang telah ditunjuk”.

5) Kendala apa yang dialami pada pemilihan anggota?

“Untuk kendalanya pada menentukan tugas atau standar yang tepat untuk dikerjakan siapa. Karena setiap guru memiliki keahlian yang berbeda.”

6) Bagaimana cara menerapkan kerjasama antar tim?

“Saya selalu menegaskan untuk saling menjalin komunikasi dengan sesama tim, kalau ada masalah diselesaikan bersama.”

**b. Waktu : 04 Januari 2020**  
**Tempat : MA Al Khoiriyyah**  
**Informan : Teddy Krisnadi (Tata Usaha)**  
**Fokus Penelitian : Pembentukan Tim Akreditasi**  
**Hasil Wawancara :**

1) Apakah kepala madrasah melibatkan beberapa pihak seperti TU dalam pembentukan Tim Akreditasi?

“Iya, saya selaku tenaga Tata Usaha dilibatkan.”

2) Dengan adanya tim akreditasi apakah tenaga TU tetap terlibat dalam persiapan akreditasi?

“Iya, sebagian dari kami terlibat secara langsung dalam struktur tim akreditasi madrasah ini.”

3) Sebagai apa peran TU dalam struktur organisasi pada tim penanggung jawab akreditasi?

“Untuk ketua tim akreditasi Pak Kepala yang pegang kendali, kalau bagian administrasi ketatausahaan tetap oleh staf administrasi tata usaha, dan delapan standar nasional pendidikan dipegang oleh guru.”

4) Apa saja kriteria yang dipilih dalam anggota tim penanggungjawab akreditasi?

“Diutamakan guru yang berstatus PNS dan guru yang memiliki jumlah jam masuk yang banyak sehingga guru-guru tersebut dalam mengoptimalkan kelengkapan dokumen dan instrumen dari perangkat akreditasi. Selain itu dipilih figur yang memiliki kemampuan memadai sesuai dengan kebutuhan yang terkait dengan akreditasi sekolah”.

**c. Waktu** : 25 Januari 2020  
**Tempat** : MA Al Khoiriyyah  
**Informan** : Lia Aini  
(P. Standar pembiayaan)  
**Fokus Penelitian** : Pembentukan Tim Akreditasi  
**Hasil Wawancara** :

1) Bagaimana perasaan anda menjadi salah satu tim penanggung jawab akreditasi?

“Saya merasa senangbisa menjadi bagian dari tim penanggungjawab akreditasi, tapi disisi lain ada tanggungjawan besar yang harus dipenuhi.”

2) Kapan pembentukan tim penanggung jawab akreditasi dilaksanakan?

“Pengorganisasian tim akreditasi dibentuk saat rapat kinerja tim akreditasi. Pembentukan tim akreditasi secara formal telah dibentuk sejak tahap perencanaan berlangsung. Beserta dengan tugas dan fungsinya masing- masing sesuai dengan kebutuhan komponen akreditasi. Selain itu, kami juga membahas kelompok



tiap masing-masing butir akreditasi dari delapan standar nasional pendidikan.”

- 3) Apakah ada tugas-tugas khusus pada masing-masing tim penanggungjawab akreditasi?

“Melengkapi instrumen dan bukti fisiknya, serta membuat strategi yang efektif untuk menyelesaikannya”

- 4) Adakah pedoman yang anda pegang untuk menjadi tim penanggung jawab akreditasi?

“Saya tim penanggungjawab standar yang sudah di tunjuk selalu perpedoman pada SNP yang dijadikan acuan penyusunan instrument akreditasi. Komitmen dari awal, bahwa sebagai tim akreditasi harus bekerja lebih untuk melengkapi baik dokumen maupun bukti fisik madrasah.”

- 5) Apakah dalam pembentukan tim akreditasi melalui musyawarah dari beberapa pihak?

“Ya, pembentukan tim penanggungjawab melalui musyawarah dan diskusi.”

**d. Waktu : 05 Januari 2020**

**Tempat : MA Al Khoiriyah**

**Informan : Kepala Madrasah**

**Fokus Penelitian : Pengisian Instrumen dan Bukti Fisik**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Bagaimana kebijakan yang Bapak lakukan dalam pengisian instrumen dan bukti fisik?

“Saya meminta guru secara keseluruhan mengumpulkan bukti fisik yang diperlukan. Pengumpulan bukti fisik yang berasal dari guru

merupakan pekerjaan yang perlu kesabaran maka diperlukan sistem yang profesional dalam menagih bukti fisik. Sistem check-list yang diumumkan secara periodik di ruang guru bisa mengurangi kemungkinan friksi internal. Data bukti fisik yang sudah masuk pada panitia dapat juga ditayangkan pada saat briefing atau rapat. Sebelumnya kami melalui beberapa proses seperti mengikuti sosialisasi, *checklist* instrumen, persiapan data dan pemenuhan bukti fisik”

- 2) Apakah ada tahapan yang dilakukan dalam pengisian instrumen dan bukti fisik?

“Tahapannya yaitu mengikuti sosialisasi akreditasi sekolah yang diadakan oleh pengawas tentang instrument akreditasi beserta poin-poinnya, kemudian melakukan checklist pada instrumen akreditasi yang diberikan oleh pengawas, melakukan persiapan data yang dijadikan sebagai bukti fisik. Dokumen yang digunakan untuk akreditasi ada yang disiapkan jauh-jauh hari sebelum akreditasi dan ada juga yang disiapkan menjelang akreditasi. Serta pemenuhan bukti fisik sesuai poin yang ada di instrumen akreditasi. Bukti fisik dapat berupa dokumen serta berupa foto”.

- 3) Apa kendala yang dihadapi?

“Kendalanya pada dokumen untuk bukti fisik yang keselip sehingga harus dicari”.

- 4) Bagaimana membangun kerjasama antar tim dalam pemenuhan instrumen ini?

“Komunikasi yang baik. Terbuka dalam menyampaikan kendala apa saja yang dihadapi. Jadi, pada saat rapat itu bisa langsung dicarikan solusinya secara bersama-sama.

**e. Waktu : 08 Januari 2020**  
**Tempat : MA Al Khoiriyyah**  
**Informan : Teddy Krisnadi (Tata Usaha)**  
**Fokus Penelitian : Pengisian Instrumen dan Bukti Fisik**  
**Hasil Wawancara:**

1) Apa peranan TU dalam pengisian instrumen dan bukti fisik?

“Karena sebagian besar dokumen administrasi madrasah berada di TU maka saya yang mengurus bukti fisik instrument dengan bekerjasama dengan tim penanggungjawab masing-masing standar.”

2) Bagaimana strategi yang dilakukan dalam pemenuhan instrumen berkaitan dengan data dan administrasi madrasah?

“Jadi strateginya adalah menelaah kesesuaian bukti fisik akreditasi dengan instrumen akreditasi madrasah serta kesesuaian dengan petunjuk teknis instrumen akreditasi.”

3) Apa kendala yang dihadapi?

“Kendala yang sering kita hadapi adalah ketika mengumpulkan bukti fisik dan ada administrasi dan dokumen yang kurang”.

**f. Waktu : 05 Desember 2019**  
**Tempat : MA Al Khoiriyyah**  
**Informan : Anna Nashrullah (P.Standar Proses)**  
**Fokus Penelitian : Pengisian Instrumen dan Bukti Fisik**  
**Hasil Wawancara:**

1) Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab standar pengisian instrumen dan bukti fisiknya?

“Strategi saya adalah menyesuaikan bukti fisik dengan instrument akreditasi. Mengerjakan instrumen yang mudah untuk ditemukan dokumennya.”

2) Apa kendala yang dihadapi?

“Kendalanya ketika bukti fisik ada yang tidak ada”.

3) Bagaimana bentuk kerjasama antar tim?

“Kita saling melengkapi dan mengevaluasi. Saling menguatkan dan memberi motivasi. Memang setiap penanggungjawa punya tugas sendiri dalam melengkapi instrumen, tapi antar standar ada keterkaitan dokumen.”

**g. Waktu : 05 Januari 2020**  
**Tempat : MA Al Khoiriyyah**  
**Informan : Kepala Madrasah**  
**Fokus Penelitian : Pembagian tugas tim penanggung-jawab akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Bagaimana langkah atau strategi Bapak dalam membagi tugas tim penanggungjawab?

““Strategi saya dalam perencanaan ini memang dapat dikatakan sangat sederhana, yaitu saya lebih banyak pertemuan dengan tim kerja yang dibentuk dalam sebuah struktur organisasi tim akreditasi. Mengapa sering bertemu? sebab dengan demikian akan lebih banyak peluang untuk saling bertukar pikiran dalam melengkapi kebutuhan akreditasi. Dan saat salah satu anggota membutuhkan pertolongan, kami semua berusaha akan memberikan pertolongan, berdasarkan kemampuan yang kami miliki. Dan dengan terbentuknya tim akreditasi madrasah, seluruh tujuan jadi lebih jelas arah penyelesaiannya. Dan dapat dipertanggung jawabkan masing-masing”

- 2) Berperan sebagai apa Bapak dalam pelaksanaan tugas tersebut?

“Untuk ketua tim akreditasi tetap saya yang pegang kendali sebagai kepala madrasah, bagian administrasi ketatausahaan tetap oleh staf administrasi tata usaha, dan delapan standar nasional pendidikan dipegang oleh guru mata pelajaran yang saya tunjuk”.

- 3) Apakah masing-masing penanggungjawab standar akreditasi memiliki strategi untuk melaksanakan tugasnya?

“Tentu, saya kira mereka memiliki strategi tersebut. Mereka mencari cara yang mudah dan efisien dalam melaksanakan tugas dan memenuhi instrument akreditasi.”

- 4) Apakah ada rapat atau pertemuan untuk membahas pelaksanaan tugas tersebut?

“Ada, Pada saat rapat pembentukan tim akreditasi sudah sedikit banyak kita membahas tentang tugas yang harus dijalankan. Namun setelah pelaksanaannya, saya setiap minggu mengadakan pertemuan bersama para tim untuk menanyakan perkembangan proses persiapan akreditasi.”

**h. Waktu : 08 Januari 2020**  
**Tempat : MA Al Khoiriyyah**  
**Informan : Teddy Krisnadi (Tata Usaha)**  
**Fokus Penelitian : Pembagian tugas tim penanggung-jawab akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Bagaimana langkah atau strategi tenaga TU dalam membantu pelaksanaan tugas tim penanggung jawab akreditasi?

“Karena saya bagian administrasi tata usaha yang langsung berhadapan dengan dokumen dan berkas. Strategi saya dalam akreditasi ini adalah mengumpulkan dan menemukan berkas yang mungkin terselip, hilang, bahkan rusak. Kemudian, bersama kepala madrasah saya memberikan waktu yang luang untuk saling bertukar pikiran dan pemahaman tentang dokumen yang diminta. Dengan memanfaatkan waktu

yang luang tersebut banyak hal yang dapat kami kerjakan bersama-sama”

- 2) Apakah tenaga TU banyak dilibatkan dalam pemenuhan tugas tim penanggungjawab akreditasi?

“Iya, tentu saja kami dilibatkan, karena berkaitan dengan berkas-berkas ada di Tata Usaha”

**i. Waktu : 10 Januari 2020**  
**Tempat : MA Al Khoiriyyah**  
**Informan : Has Sabdhosih ( P. Standar Isi)**  
**Fokus Penelitian : Pembagian tugas tim penanggung-jawab akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab standar Isi dalam memenuhi instrument akreditasi?

“Supaya kami bisa lebih mudah dalam mengerjakan butir akreditasi yang segini banyaknya, kami bagi butir-butir itu ke dalam map yang udah ditulis dokumen apa yang mau dilengkapi di depannya. Untuk standar isi sendiri, merupakan standar yang awal. Jadi butir akreditasi dimulai dari nomor 01 sampai kepada nomor 17”

- 2) Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?

“Kendalanya kalo ada dokumen yang hilang”

- 3) Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?

“Ya, Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dan memberi support dalam proses mempersiapkan berkas akreditasi”.

4) Apa yang dibahas dari Standar isi secara garis besarnya?

“Untuk standar isi, berisi tentang Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). Saya memenuhi berkas yang berkaitan dengan KTSP meliputi dokumen KTSP, RPP, Silabus, kalender akademik, jadwal pelajaran, program remedial, KKM, kegiatan Ektrakurikuler, hal yang berkaitan dengan penyusunan silabus, dan program layanan konseling. Dokumen-dokumen tersebut yang akan saya klasifikasikan sesuai dengan butir-butir dalam komponen pelengkap standar isi. Dan yang diminta adalah bukti fisik dari dokumen-dokumen tersebut. Jadi saya mencoba memenuhi dokumen yang diminta pada standar isi. Walaupun pada awalnya tidak lengkap seluruhnya, tetapi saya mencoba mencari dan bekerja sama dengan tata usaha dalam dokumen yang diperlukan oleh standar isi.”

**j. Waktu : 10 Januari 2020**  
**Tempat : MA Al Khoiriyyah**  
**Informan : Anna Nashrullah (P. Standar Proses)**  
**Fokus Penelitian : Pembagian tugas tim penanggung-jawab akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

1) Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab standar Proses dalam memenuhi instrumen akreditasi?

“Untuk memenuhi standar proses maka yang saya lakukan adalah lebih mengarah kepada proses belajar mengajar dan evaluasi. Mulai dari tahap perencanaan,



tahap pelaksanaan di lapangan sampai kepada tahap evaluasi atau penilaian. Tahap penilaian tidak hanya teruntuk siswa, tetapi juga penilaian terhadap kinerja guru oleh kepala madrasah. Dokumen yang dibutuhkan berupa RPP seperangkat, jadwal supervisi kepala madrasah, DKN siswa, data siswa, inventaris kelas, data peminjaman buku dari perpustakaan, standar proses berkaitan dengan seluruh rangkaian kegiatan yang berhubungan langsung dengan kegiatan sehari-hari kami sebagai guru”.

- 2) Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?

“Ada berkas yang kurang dan dokumennya hilang”.

- 3) Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?

“Ya, sangat membantu.

- 4) Apa yang dibahas dari Standar Proses secara garis besarnya?

“Standar proses merupakan penjabaran dari beberapa proses rangkaian kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan di MA Al Khoiriyyah. Yang meliputi tentang perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan di lapangan hingga pada evaluasi akhir. Begitu juga dengan proses pengawasan yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam bentuk supervisi terhadap tenaga pendidik dan kependidikan di MA Al Khoiriyyah”.

**k. Waktu : 20 Januari 2020**  
**Tempat : MA Al Khoiriyyah**  
**Informan : Sri Wahyuningsih (P. Standar Kompetensi Lulusan)**  
**Fokus Penelitian : Pembagian tugas tim penanggung jawab akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab standar kompetensi lulusan dalam memenuhi instrumen akreditasi?

“Standar kompetensi lulusan dimulai dari butir nomor 30 sampai pada butir nomor 49. Ditiap-tiap halaman depan amplop, kami menempel selebar kertas yang bisa jadi petunjuk butir apa yang mau diisi di amplop itu. Jadi kami gak susah-payah membongkar-bongkar dokumen. Dokumen yang udah dapat ya dimasukkan ke dalam map supaya rapi dan gak berantakan lagi”.

- 2) Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?

“Kendalanya pada saat mencerna dokumen yang harus dijadikan bukti fisik.”

- 3) Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?

“Ya, sangat membantu.

- 4) Apa yang dibahas dari Standar kompetensi lulusan secara garis besarnya?

“Standar kompetensi lulusan, memang untuk dokumen induknya adalah Kurikulum, RPP, KKM,

dan kegiatan IPM/OSIS atau Ekstrakurikuler. Keseluruhannya mencakup hampir sama dengan standar proses dan isi. Namun, yang membedakan di dalam SKL ini adalah lebih kepada mengumpulkan jadwal kegiatan siswa, foto-foto, sertifikat yang dimiliki dalam kejuaraan yang pernah diikuti oleh siswa MA Al Khoiriyyah. Tetapi, yang terpenting adalah KKM yang telah ditetapkan dan keberhasilan siswa dalam memperolehnya. Dan kemampuan yang dimiliki untuk bersaing dengan berbagai lulusan pada tingkat pendidikan selanjutnya.”

- 1. Waktu : 10 Januari 2020**  
**Tempat : MA Al Khoiriyyah**  
**Informan : Sedhah Widuri Arientarini**  
**(P. Standar Pendidik& Kependidikan)**  
**Fokus Penelitian : Pembagian tugas tim penanggung-jawab akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab Standar pendidik dan tenaga kependidikan dalam memenuhi instrument akreditasi?

“Untuk standar pendidik dan tenaga kependidikan saya lebih banyak interaksi dengan guru-guru. Sebab kalau untuk ngumpulin ijazah saja, saya rasa tidak perlu mengganggu tata usaha madrasah. Langsung saja saya minta ke guru-guru. Sebab dari butir nomor 50 sampai 75 hampir semuanya berkaitan dengan guru dan tenaga adminisratif. Jadi, langsung aja minta ke yang bersangkutan.”

2) Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?

“Kendalanya jika ada guru yang tidak segera mengumpulkan berkas-berkasnya”

3) Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?

Iya, Tentu turut membantu

4) Apa yang dibahas dari Standar pendidik dan tenaga kependidikan secara garis besarnya?

“Kalau menurut saya, standar pendidik dan tenaga kependidikan secara garis besar berisi tentang dokumen pribadi dari masing-masing personil madrasah. Tidak hanya tenaga pengajar dan tenaga administratif saja, tetapi juga termasuk kepala perpustakaan, kepala laboratorium, sampai kepada penjaga madrasah.”

**m. Waktu : 20 Januari 2020**

**Tempat : MA Al Khoiriyyah**

**Informan : Siti Kholisoh**

**(P. Standar sarana prasarana)**

**Fokus Penelitian : Pembagian tugas tim penanggungjawab akreditasi**

**Hasil Wawancara:**

1) Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab standar sarana prasarana dalam memenuhi instrument akreditasi?

“Prinsipnya sama dengan kita mengajukan kebutuhan infrastruktur bangunan. Jadi, kami melakukan kajian terhadap sarana dan prasarana. Apa saja yang diperlukan, terutama yang terkait dengan media dan kelengkapan pembelajaran. Kembali lagi kepada pedoman delapan standar nasional pendidikan. Standar sarana prasarana Indikator yang dikumpulkan oleh masing-masing personal tim akreditasi dikumpulkan per item berdasarkan standar yang akan dipenuhi. Dan pengadaan sarana dan prasarana memang secara khusus menjadi tanggung jawab standar sarana dan prasarana, tetapi kami tetap saling bekerja sama dengan pihak tata usaha, sebab pendanaan untuk sarana dan prasarana seutuhnya dipegang oleh pihak tata usaha sebagai pemegang keuangan madrasah. Mulai dari melengkapi keperluan belajar dan pembelajaran berupa alat-alat praktik, media pembelajaran, pengadaan buku perpustakaan, dan sebagainya.”

2) Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?

“Belum ada kendala”

3) Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?

“Iya, membantu dan mensupport dalam persiapan akreditasi”

4) Apa yang dibahas dari Standar sarana prasarana secara garis besarnya?

“Fokus utama saya sebagai penanggung jawab standar sarana dan prasarana adalah mengumpulkan berkas tentang profil madrasah, sertifikat tanah, denah lokasi madrasah, selebihnya berupa foto-foto

pengadaan sarana prasarana madrasah. Dan upaya kami dalam menjaga fasilitas yang sudah ada maupun yang saat itu sedang dibangun”.

**n. Waktu : 5 Januari 2020**  
**Tempat : MA Al Khoiriyyah**  
**Informan : Mohammad Syukron**  
**(P. Standar pengelolaan)**  
**Fokus Penelitian : Pembagian tugas tim penanggung-jawab akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab standar pengelolaan dalam memenuhi instrument akreditasi?

“Saya mengumpulkan dokumen madrasah mulai dari perencanaan madrasah, pelaksanaan, sampai kepada evaluasi madrasah. Mulai dari menerima murid baru, masa pengenalan siswa, sampai tahap belajar mengajar berupa kelengkapan dokumen pembelajaran, yang penting adalah format rencana kerja madrasah yang di dalamnya udah ada visi misi madrasah, tujuan akan datang, kelebihan juga kekurangan madrasah. Sampai pada tahap akhir evaluasi siswa dan guru lewat supervisi dan ujian akhir semester”

- 2) Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?

“Kendalanya ketika ada dokumen yang pada saat diperlukan ternyata tidak ada dan harus dicari”

- 3) Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?

“Ya, sangat membantu.

- 4) Apa yang dibahas dari Standar pengelolaan secara garis besarnya?

“Bagi saya, standar pengelolaan ini adalah hal yang sangat kompleks. Karena seluruh rangkaian kerja di madrasah ini dimulai dari penerimaan siswa baru, memulai proses belajar mengajar, proses berlangsungnya proses belajar mengajar, hingga berakhir pada evaluasi belajar siswa dan kinerja guru. Tidak hanya berdasarkan kegiatan pembelajaran, tetapi juga meliputi kegiatan yang bersifat administratif. Dalam standar pengelolaan, untuk melengkapi dokumen madrasah dimulai dari membentuk visi dan misi, menentukan rencana kerja madrasah baik yang bersifat jangka panjang maupun jangka pendek, pengelolaan kegiatan siswa, memberdayakan secara efektif tenaga pendidik dan kependidikan di MA Al Khoiriyyah, pengelolaan yang dilakukan untuk sarana dan prasarana, mengelola pembiayaan pendidikan, menciptakan lingkungan belajar yang nyaman kondusif, adanya hubungan madrasah dengan masyarakat luas, evaluasi diri madrasah, bahkan sampai kepada mempersiapkan akreditasi madrasah ini sendiri juga menjadi ruang lingkup dalam standar pengelolaan, dan evaluasi yang dilakukan oleh kepala madrasah sebagai pimpinan dan tenaga pendidik. Begitu banyaknya berkas yang ingin saya persiapkan tidak mungkin jika semuanya saya lakukan sendiri melainkan saya sangat membutuhkan bantuan dari teman-teman seperjuangan saya dalam tim akreditasi ini.”

**o. Waktu : 25 Januari 2020**  
**Tempat : MA Al Khoiriyyah**  
**Informan : Lia Aini (P. Standar Pembiayaan)**  
**Fokus Penelitian : Pembagian tugas tim penanggung-jawab akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab Standar pembiayaan dalam memenuhi instrumen akreditasi?

“Khusus standar pembiayaan, saya tidak terlibat banyak, sebab semuanya adalah tanggung jawab orang tata usaha. Dokumen yang ada di map akreditasi itu mulai dari nomor 124 sampai 149. Semuanya itu adanya di bagian tata usaha. Jadi dokumen yang mau saya kumpulkan saya kasih tahu aja ke orang itu, terus nanti orang itu yang menyiapkan dokumen dan berkas pendukungnya. Habis itu baru tugas saya hanya sebagai penyedia dokumen di map-map butir akreditasi yang telah kami siapkan bersama- sama.”

- 2) Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?

“Kendala paling dari dokumen yang keselip entah dimana. Jadi kita harus mencari lagi”

- 3) Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?

“Iya, memang sangat membantu. Karena sebagian besar dokumen memang berada di TU jadi kami bekerjasama dalam melengkapi instrument tersebut.”



- 4) Apa yang dibahas dari standar pembiayaan secara garis besarnya?

“Pelaksanaan dalam standar pembiayaan juga lumayan banyak dan sensitif. Karena kita berbicara masalah pendanaan. Mulai dari pengadaan sarana prasarana, membelanjakan keuangan untuk pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan, membelanjakan bahan dan alat yang digunakan untuk pembelajaran, pembayaran honor gaji karyawan, RKAM (Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah), pengadaan alat yang dapat menunjang kreativitas siswa, pemeliharaan sarana dan prasarana, hingga kepada anggaran yang diperlukan saat perpindahan siswa, dan masih banyak lagi yang berkaitan dengan pembiayaan. Sebab untuk melakukan pembiayaan ini perlu transparan. Biasanya masalah keuangan ini merupakan kerja pokok administrasi madrasah untuk pengelolaan madrasah. Jadi penuh waktu saya bekerja sama dengan administrasi tata usaha untuk sama-sama mengumpulkan butir demi butir dokumen akreditasi.”

**p. Waktu : 29 Januari 2020**  
**Tempat : MA Al Khoiriyyah**  
**Informan : Syaiful Amar (P. Standar Penilaian)**  
**Fokus Penelitian : Pembagian tugas tim penanggung-jawab akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Bagaimana strategi anda sebagai tim penanggungjawab Standar penilaian dalam memenuhi instrumen akreditasi?

“Standar penilaian kalau dari siswa sudah lengkap daftar nilai sampai kepada format remedial. Nilai anak yang masuk mendaftar dan keluar sebagai alumni juga telah diperoleh, bahkan sampai pada nilai

rata-rata siswa, raport siswa, dan DKN juga telah dimiliki. Dan untuk penilaian terhadap guru, sama seperti dokumen sebelumnya. Karena setahu saya antara semua dokumen itu ada yang saling melengkapi satu dengan lainnya bahkan pun diulang-ulang dalam pengadaannya.”

- 2) Apa ada kendala yang dihadapi saat melaksanakan tugas?

“Untuk kendala pada pengumpulan dokumen-dokumen nilai siswa. Soalnya ada yang keselip nggak tau dimana.”

- 3) Apakah Kepala madrasah dan Tenaga TU turut membantu dalam pelaksanaan tugas sebagai tim penanggungjawab akreditasi?

“Iya sangat membantu.

- 4) Apa yang dibahas dari standar penilaian secara garis besarnya?

“Standar penilaian merupakan standar terakhir dalam pedoman delapan standar nasional pendidikan. Dokumen yang dikumpulkan merupakan perencanaan penilaian yang akan dilakukan oleh guru, proses penilaian yang sedang berlangsung, hingga proses akhir dalam penilaian baik dalam bentuk remedial, hingga kepada kenaikan kelas. Ada beberapa dokumen yang harus dilengkapi, nanti bisa dilihat apa saja dokumennya”.

**q. Waktu : 5 Januari 2020**  
**Tempat : MA Al Khoiriyyah**  
**Informan : Kepala Madrasah**  
**Fokus Penelitian : Penguasaan bobot dan teknik penskoran**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Perlukah mengetahui bobot pensekoran dalam melengkapi instrument akreditasi?

“Perlu, karena dengan mengetahui bobot tiap butir instrumen, kita bisa memiliki gambaran nilai yang akan diperoleh. Sehingga bisa membuat skala prioritas dalam mengerjakannya.”

- 2) Bagaimana cara Bapak memantau tim penanggungjawab dalam mempelajari bobot pensekoran tersebut?

“Setelah tim saya bekerja, ada waktunya saya mengevaluasi. Masih ada beberapa dokumen dan juga tindakan yang belum dapat terealisasi dengan baik. Sebagai contoh dalam standar proses, mengapa belum adanya tindak lanjut setelah dilakukannya supervisi. Saya sendiri yang berperan dalam pelaksanaan dan tindak lanjut untuk supervisi. Saat ini saya masih melihat hal-hal positive yang dimiliki oleh guru. Jika saya tegur, tidak sulit bagi saya untuk mengingatkan mereka. Jadi tampaknya tidak ada tindakan khusus. Kalau dalam hal masih adanya guru yang belum memiliki sertifikat pendidik yang sesuai, sudah saya ingatkan. Tetapi semuanya terkendala karena waktu si guru yang terhambat dan keuangan yang masih perlu banyak diperjuangkan. Dalam kompetensi lulusan memang kami masih sangat kekurangan dalam hal tenaga ekstrakurikuler. Itu disebabkan masih terhambat dipendanaan. Walau bagaimanapun keseluruhan yang terjadi masih dapat

saya bertanggung jawabkan sehingga kami tetap siap dalam menghadapi akreditasi ini.”

3) Apa ada kendala yang dihadapi?

“Untuk kendalanya belum ada, yang sederhana saja ketika ada tim yang belum paham dan harus dijelaskan lagi”

4) Bagaimana mengatasinya?

“Caranya ya sabar, dan rutin mengadakan pertemuan untuk mengevaluasi.”

**u. Waktu : 08 Januari 2020**  
**Tempat : MA Al Khoiriyyah**  
**Informan : Anna Nashrullah (P. Standar Proses)**  
**Fokus Penelitian : Penguasaan bobot dan teknik penskoran**  
**Hasil Wawancara:**

1) Bagaimana cara anda dan para tim penanggungjawab memahami bobot penskoran akreditasi?

“Setelah kami mendapatkan sosialisasi tentang penskoran akreditasi, maka kami seluruh tim mengadakan pertemuan untuk membahas dan mempelajarinya. Kami pahami bagaimana cara untuk mendapatkan skor yang tinggi dengan menyesuaikan kondisi madrasah. Jika ingin mendapat nilai akreditasi A harus dapat nilai berapa, kemudian kalo nilai B kami harus mendapat nilai berapa. Sehingga sebelum visitasi kami bisa menghitung dulu gambaran skornya.”

2) Apa keuntungan menguasai bobot penskoran tersebut?

“Kita bisa menentukan Skala prioritas dan langkah-langkat strategis dalam pemenuhan instrument”

- 3) Apakah yang harus diperhatikan dalam mempelajari dan menguasai bobot pensekoran?

“Skor dan bobot yang tinggi, kami ditempatkan sebagai prioritas utama dalam pemenuhannya. Sedangkan skor dan bobot yang kecil dijadikan prioritas selanjutnya. Bobot yang tidak terlalu berdampak pada nilai akhir, dapat dikesampingkan bila pengadaanya agak sulit.” Hal yang juga penting diperhatikan yaitu mengecek data Dapodik/EMIS apakah sudah sesuai dengan kondisi sesungguhnya atau belum.”

**v. Waktu : 02 Desember 2019**  
**Tempat : MA Al Khoiriyyah**  
**Informan : Kepala Madrasah**  
**Fokus Penelitian : Melakukan simulasi visitasi akreditasi**  
**Hasil Wawancara:**

- 1) Apakah Bapak melakukan simulasi akreditasi dalam persiapan menghadapi visitasi?

“Saya melakukan pengecekan akan dokumen-dokumen bukti jawaban instrumen standar satu sampai dengan delapan. Selain itu juga melakukan wawancara dengan guru dan siswa serta meninjau fasilitas pembelajaran, sarana dan prasarana yang ada. Dan dari hasil simulasi kali ini MA Al Khoiriyyah dinilai sudah cukup baik. Nilai terbaik ada pada standar satu, dua, dan tujuh. Sedangkan yang paling rendah pada standar lima.”

2) Apa tujuan dilaksanakannya visitasi?

“Ya tujuannya tentu saja untuk membantu Tim penanggungjawab dalam mengevaluasi, menganalisis dan menindaklanjuti progres kelengkapan instrumen yang dibutuhkan dalam akreditasi.”

3) Apakah seluruh tim akreditasi mendukung berjalannya simulasi ini?

“Tentu saja seluruh tim saling bekerja sama. Bahkan warga sekolah juga turut mendukung keberhasilan akreditasi. Persiapan yang matang dapat dilakukan apabila seluruh warga sekolah benar-benar bekerja secara profesional. Persiapan yang matang dapat dilakukan apabila seluruh warga sekolah benar-benar bekerja secara profesional.”

4) Bagaimana gambaran proses simulasi visitasi akreditasi dilakukan?

“Proses simulasi dilakukan dengan kita semua tim penanggung jawab mengadakan pertemuan. Pada saat simulasi, kondisi dibuat seolah-olah kita benar-benar sedang menghadapi akreditasi sungguhan. Baik dari penerimaan assessor dan lainnya.”

**w. Waktu** : 08 Januari 2020  
**Tempat** : MA Al Khoiriyyah  
**Informan** : Teddy Krisnadi (Tata Usaha)  
**Fokus Penelitian** : Melakukan simulasi visitasi akreditasi  
**Hasil Wawancara:**

1) Bagaimana persiapan anda pada saat simulasi dilakukan?

“Persiapannya melengkapi dokumen kelengkapan bukti fisik. Pada saat simulasi memang belum semua beres, tapi saya mencoba melakukan yang terbaik untuk melihat sejauhmana kesiapan saya dalam menghadapi hari H vsitasi.

2) Apakah keuntungan yang didapatkan melaksanakan simulasi akreditasi?

“Simulasi akreditasi dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana persiapan akreditasi dengan mengecek dokumen isian instrumen, wawancara, hingga peninjauan sarana dan prasarana”

## Lampiran IV

### DOKUMENTASI

#### A. MAN 1 SEMARANG

##### 1. Persiapan Akreditasi





## 2. Pelaksanaan visitasi



### 3. Proses Pembelajaran Peserta didik



#### 4. Pendidik







## Lampiran

### DOKUMENTASI

#### B. MA AL KHOIRYYAH

##### 1. Persiapan Akreditasi



## 2. Pelaksanaan visitasi







## Lampiran V

### UPAYA PEMENUHAN INSTRUMEN AKREDITASI

No	Instrumen	Strategi
1	Guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada kompetensi sikap spiritual siswa sesuai dengan tingkat kompetensi.	Melakukan pembelajaran langsung dan tidak langsung ( <i>indirect teaching</i> ), berupa keteladanan, pembiasaan, dan budaya sekolah/madrasah dengan memperhatikan karakteristik mata pelajaran serta kebutuhan dan kondisi siswa.
2	Guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada kompetensi sikap sosial siswa sesuai dengan tingkat kompetensi.	Menyusun perangkat pembelajaran yang sesuai dengan tingkat kompetensi pada kompetensi sikap social dan melakukan pembelajaran langsung dan tidak langsung.
3	Guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada kompetensi pengetahuan siswa sesuai dengan tingkat kompetensi.	Menyusun perangkat pembelajaran sesuai dengan tingkat kompetensi inti 3(pengetahuan) dan kompetensi dasar. Yang hasilnya berupa Prota,




		Promes, RPP, Handout dll. Serta mengikuti kegiatan PKB di MGMP tentang kompetensi pengetahuan siswa.
4	Guru mengembangkan perangkat pembelajaran pada kompetensi keterampilan siswa sesuai dengan tingkat kompetensi.	Menyusun perangkat pembelajaran sesuai dengan tingkat kompetensi inti4 (keterampilan) dan kompetensi dasar. b) Mengumpulkan dokumen hasil tugas-tugas terstruktur dan kegiatan mandiri yang diberikan kepada siswa.c) Membuat dokumen hasil penilaian keterampilan kinerja, proyek dan portofolio.
5	Sekolah/madrasah mengembangkan perangkat pembelajaran sesuai dengan tingkat kompetensi dan ruang lingkup materi pembelajaran pada setiap tingkat kelas.	Menelaah kesesuaian perangkat pembelajaran dengan tingkat kompetensi dan ruang lingkup materi. Meliputi Perangkat pembelajaran semua mata pelajaran, Buku yang digunakan guru dan siswa dalam pembelajaran, Silabus dan RPP .
6	Kepala sekolah/madrasah bersama guru mengembangkan	Keterlibatan Tim Pengembang Kurikulum dibuktikan dengan

	kurikulum sesuai dengan pedoman pengembangan KTSP dengan melibatkan beberapa unsur: (1) konselor/guru BK, (2) pengawas sekolah, (3) narasumber, (4) komite sekolah(5) penyelenggara lembaga Pendidikan	dokumen penugasan, berita acara dan notulen rapat, serta tanda tangan dari berbagai pihak yang terlibat; yaitu seluruh guru mata pelajaran, konselor (guru Bimbingan dan Konseling), dan komite sekolah/madrasah atau penyelenggara pendidikan.
7	Sekolah menyusun KTSP yang meliputi: (1) visi, misi dan tujuan, (2) pengorganisasian muatan kurikuler, (3) pengaturan beban belajar siswa dan beban kerja guru (4) penyusunan kalender pendidikan, (5) penyusunan silabus muatan pelajaran, (6) penyusunan RPP.	Menyusun dokumen KTSP bagian kerangka dasar sesuai dengan pedoman pengembangan KTSP. 2) Dokumen silabus semua mata pelajaran dalam bentuk soft copy atau hard copy.
8	Sekolah/madrasah mengembangkan silabus yang memuat komponen: (1) identitas mata pelajaran, (2) identitas sekolah/madrasah, (3)	Melaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku dan dibuktikan dengan dokumen-dokumen terkait yang telah disahkan.

	kompetensi inti, (4) kompetensi dasar, (5) materi pokok, (6) kegiatan pembelajaran, (7) penilaian, (8) alokasi waktu, (9) sumber belajar.	
9	Sekolah/madrasah melaksanakan kurikulum sesuai ketentuan: (1) mengikuti struktur kurikulum, (2) penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri, maksimal 60%, (3) beban kerja guru dan beban belajar siswa sesuai ketentuan, (4) mata pelajaran seni budaya, prakarya, dan kewirausahaan diselenggarakan minimal dua aspek, (5) menyelenggarakan kegiatan pengembangan diri dan cara penilaiannya.	Dibuktikan dengan: 1) Struktur kurikulum di sekolah/madrasah. 2) Dokumen penugasan terstruktur dan kegiatan mandiri. 3) Jadwal pelajaran, daftar hadir, dan RPP. 4) Hasil belajar seni budaya, prakarya, dan kewirausahaan. 5) Laporan kegiatan pengembangan diri dan ekstrakurikuler yang sudah dilaksanakan sesuai kurikulum yg berlaku.

## Lampiran VI

### SURAT IJIN RISET

 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
Jl. Prof Dr. Hunka Kampus II Ngaliyan Telp. (024)7601295 Semarang 50185 www. Walisongo.ac.id

Nomor : B-1361/Un.10.3/D1/ PP.00.9/02/2019  
Lamp : -  
Hal : **Mohon Izin Riset**  
a.n. : Novita Lailatul Fariyah  
NIM : 1600128013

28 Februari 2019

Kepada Yth :  
1. Kepala MA Al-Khoiriyah Semarang  
2. Kepala MA Negeri I Semarang  
Di - Tempat

*Assalamu 'alaikum Wr. Wb*

Diberitahukan dengan hormat dalam rangka penulisan tesis, bersama ini kami hadapkan mahasiswa :

Nama : Novita Lailatul Fariyah  
NIM : 1600128013  
Alamat : Ds. Kedungbang RT 03 RW 01 Tayu Pati.  
Judul Tesis : Strategi Sekolah dalam mempersiapkan Akreditasi (Studi Komparasi di MA Negeri I dan MA Al Khoiriyah Kota Semarang


Pembimbing : 1. Dr. H. raharjo, M.Ed.St.  
2. Dr. H. Abdul Rohman, M.Ag.

Mahasiswa tersebut membutuhkan data-data dengan tema/judul tesis yang sedang disusun, oleh karena itu kami mohon mahasiswa tersebut diijinkan melaksanakan Riset selama 1 Bulan, mulai tanggal 1 Maret 30 April 2019.

Demikian atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu/Sdr, disampaikan terimakasih.

*Wassalamu 'alaikum Wr. Wb*

An. Dekan  
Wakil Dekan I

  
UIN Walisongo Semarang  
SENTRI  
REKOR 1211 199403 1003

**Tembusan :**  
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang (sebagai laporan)



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA SEMARANG  
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 KOTA SEMARANG  
Jalan Digen 5, Sukarta Pedurungan Kidul Kac. Pedurungan Semarang, Telp./Fax : (024) 8715268  
Website : man1semarang.sch.id E-mail : semarang\_mant@gmail.com

### SURAT KETERANGAN

Nomor : 1075 / Ma.11.60 / PP.00.9 / 05 / 2019

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Drs. H. Kasnawi, M.Ag
NIP	: 196404121991031005
Pangkat / Golongan Ruang	: Pembina Tk. I / ( IV / b )
Jabatan	: Kepala MAN 1 Kota Semarang

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa,

Nama	: NOVITA LAILATUL FARIHAH
NPM	: 1600128013
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam, Pasca Sarjana UIN Walisongo Semarang

Yang bersangkutan benar-benar telah melaksanakan Penelitian dengan judul "Strategi Sekolah dalam Mempersiapkan Akreditasi pada MAN 1 Kota Semarang tahun 2018/2019" pada bulan Maret s.d April 2019.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 22 Mei 2019

Kepala  
  
Drs. H. Kasnawi, M.Ag  
NIP. 196404121991031005

Ma 031606

BADAN AKREDITASI NASIONAL SEKOLAH / MADRASAH  
(BAN-S/M)

Sertifikat Akreditasi

SEKOLAH MENENGAH ATAS / MADRASAH ALIYAH

Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M) menetapkan bahwa :

Sekolah/Madrasah : **MA AL KHOIRIYYAH**

NPSN : 20363052

Alamat : Jl. Suyadono 26 Semarang

Kabupaten/Kota : Kota Semarang

Provinsi : Jawa Tengah

telah diakreditasi dengan nilai **90** peringkat **A**

berdasarkan SK Penetapan Hasil Akreditasi BAN-S/M Nomor **214/BAP-SM/X/2016**

Sertifikat ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal **25 Oktober 2021**

Ditetapkan di **Semarang**

Pada tanggal **26 Oktober 2016**



**Dra. H. SUBARJO, M.M.**

## **RIWAYAT HIDUP**

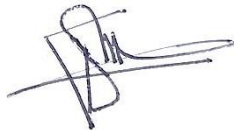
### **A. Identitas Diri**

1. Nama Lengkap : Novita Lailatul Farihah
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Pati, 28 November 1993
3. NIM : 1703038044
4. Alamat Rumah : Kedungbang Rt.03 Rw.01  
Kec. Tayu Kab. Pati
5. Hp : 0895433495533
6. E-mail : novitalailatul2893@gmail.com

### **B. Riwayat Pendidikan**

1. TK Sendang Lestari Kedungbang lulus tahun 1999
2. MI Mabdaul Huda Kedungbang lulus tahun 2005
3. SMP Negeri 1 Tayu lulus tahun 2008
4. SMA Negeri 1 Tayu lulus tahun 2011
5. Universitas PGRI Semarang lulus tahun 2015

Semarang, 12 April 2021



Novita Lailatul Farihah